



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARAÍ
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUARÁ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015
EDITAL Nº 01/2015

Ricardo Olaechea Gadret, Prefeito Municipal de Quará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 83 da Lei Orgânica do Município e à vista do contido no § 2º do Art. 29-A da Constituição Federal, torna público que estarão abertas, a contar da data da publicação do Edital de Abertura, as inscrições para a prestação de Concurso Público destinado ao provimento dos cargos públicos efetivos e Cadastro de Reserva (CR), em conformidade com as Leis Municipais nº 1.318/1994, 3.276/2015 e 3.317/2015 e alterações posteriores, sob o regime estatutário, certame que observará o disposto no Decreto Municipal nº 030/2001 e demais regramentos pertinentes, além do estatuído nesse Edital de Abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – Fundatec.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva para os cargos de Professor.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (cadastro de reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
NÍVEL SUPERIOR						
01	Assistente Social.	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no CRESS/RS.	01	40	1.901,70	140,00
02	Contador.	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no CRC/RS.	01	30	2.840,22	140,00
03	Dentista.	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no CRO/RS.	06	30	1.427,08	140,00
04	Farmacêutico Bioquímico.	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no CRF/RS.	01	30	1.427,08	140,00
05	Engenheiro Civil.	Ensino Superior em Engenharia Civil com registro no CREA/RS.	01	30	1.427,08	140,00
06	Enfermeiro.	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN/RS.	01	40	1.427,08	140,00
07	Médico Veterinário.	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no CRMV/RS.	01	40	1.427,08	140,00
08	Professor de Educação Especial.	Ensino Superior Completo em Educação Especial – Licenciatura Plena.	01	40	2.014,10	140,00
09	Professor de Área II – com Habilitação em Língua Espanhola.	Ensino Superior Completo na área de Educação, com habilitação específica em	01	20	1.006,83	140,00

		Letras - Espanhol.				
10	Professor de Área II – com Habilitação em Geografia.	Ensino Superior Completo na área de Educação, com habilitação específica em Estudos Sociais.	01	20	1.006,83	140,00
11	Professor de Área II – com Habilitação em História.	Ensino Superior Completo na área de educação, com habilitação específica em História.	01	20	1.006,83	140,00
12	Professor de Área II – com Habilitação em Língua Inglesa.	Ensino Superior Completo na área de educação, com habilitação específica em Letras Inglês.	01	20	1.006,83	140,00
13	Professor de Área II – com Habilitação em Língua Portuguesa.	Ensino Superior Completo na área de educação, com habilitação específica em Letras Português.	01	20	1.006,83	140,00
14	Professor de Área II – com Habilitação Matemática.	Ensino Superior Completo na área de educação, com habilitação específica em Matemática.	01	20	1.006,83	140,00
15	Psicólogo.	Ensino Superior em Psicologia com registro no CRP/RS.	01	30	1.427,08	140,00
NÍVEL TÉCNICO						
16	Técnico em Enfermagem.	Curso Técnico Completo em Enfermagem e registro no COREN/RS.	06	40	788,00	140,00
NÍVEL MÉDIO						
17	Professor de Área I - Educação Infantil – Zona Urbana.	Ensino Médio Completo com Habilitação em Magistério completo.	05	20	958,89	120,00
18	Professor de Área I – Ensino Fundamental – Séries Iniciais.	Ensino Médio Completo com Habilitação em Magistério completo.	05	20	958,89	120,00
19	Secretário de Escola.	Ensino Médio Completo.	03	40	847,49	120,00
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO						
20	Agente Comunitário de Saúde – Área 01 – Totalidade da Vila Floresta, parte da Vila do Antenor Ferreira Leite e Adjacências.	Ensino Fundamental Incompleto (no mínimo 7ª série do Ensino Fundamental) e Residir na área da comunidade em que atuar desde a publicação deste Edital.	01	40	1.014,00	100,00

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do Edital	19/11/2015
Publicação do Edital do Concurso Público	19/11/2015
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	19/11 a 11/12/2015
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	19 a 23/11/2015
Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	01/12/2015
Período de Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	02 a 04/12/2015
Divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após recurso	09/12/2015
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência	14/12/2015
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de Prova	14/12/2015
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	14/12/2015
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	17/12/2015
Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova	17/12/2015
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	18 a 22/12/2015
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	28/12/2015
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração da Homologação Preliminar	28/12/2015
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas e Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC	29/12/2015
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	29/12/2015
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	10/01/2016
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	11/01/2016
Disponibilização das Provas	11/01/2016
Ato Público de Abertura dos Lacs	11/01/2016
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	12/01 a 14/01/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitiva	26/01/2016
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	26/01/2016
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	29/02/2016
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	29/02/2016
Período de Recursos das Notas Preliminares	01 a 04/02/2016
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	11/02/2016
Divulgação das Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva	11/02/2016
Divulgação dos aprovados para entrega dos Títulos – Cargos de Professor	11/02/2016
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética – Exceto Cargos de Professor	11/02/2016
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética – Exceto Cargos de Professor	11/02/2016
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – Exceto	11/02/2016

Cargos de Professor	
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem alfabética – Exceto Cargos de Professor	11/02/2016
Período para Envio dos Títulos – Cargos de Professor	15 a 17/02/2016
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Professor	07/03/2016
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos de Nível Superior	08 a 10/03/2016
Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos – Cargos de Professor	17/03/2016
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética – Cargos de Professor e de Operador de Máquina	18/03/2016
Lista de Classificação dos Candidatos com Deficiência em ordem alfabética – Cargos de Professor e de Operador de Máquina	18/03/2016
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação – Cargos de Professor e de Operador de Máquina	18/03/2016
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem alfabética – Cargos de Professor e de Operador de Máquina	18/03/2016

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, na data estipulada neste cronograma, nos sites www.fundatec.org.br.

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

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada no cronograma, em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Quaraí. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de Prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Manhã	Nível Superior e Fundamental Incompleto.
	Tarde	Nível Técnico e Médio.

1.3.2 – DA PROVA DE TÍTULOS

Data	Cargo
Data Provável conforme Item 1.2	Professor.

2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades da Prefeitura Municipal Quaraí para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.2 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico, que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo VI, por SEDEX para a Fundatec, Rua Prof. Cristiano

Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, impreterivelmente, durante o período das inscrições.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da Prova, deverá formalizar o pedido por escrito através da ficha eletrônica de inscrição.

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

2.2.2.1.2 A Comissão do Concurso, da Fundatec, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **19/11/2014 (até 01 ano antes da publicação deste edital)**.

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

- a) ser original ou cópia autenticada;
- b) ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- c) conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- d) especificar o grau ou o nível da deficiência;
- e) atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo VII - Modelo de Laudo Médico;
- f) nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- g) nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- h) nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

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

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

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

2.2.6 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, os candidatos serão homologados às cotas pela entrega do laudo médico. É de responsabilidade da Prefeitura Municipal Quaraí a realização da Perícia Médica.

2.2.7 O fornecimento do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Fundatec e a Prefeitura de Quaraí não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino, bem como por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.2.8 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das Provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.9 Se aprovadas e classificadas, as pessoas com deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidas a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição, seu enquadramento e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

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

2.2.11 Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 30 dias da data de nomeação.

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

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

2.2.14 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

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

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.1.1. A Fundatec disponibilizará computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9h às 17h.

3.2 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público nº 01/2015” da Prefeitura de Quaraí. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público nº 01/2015.

3.3 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos do último dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da Fundatec (www.fundatec.org.br) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.3.1 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no cronograma de execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.3.2 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 1.1 deste Edital.

3.3.2.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no Quadro 1.1 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.4 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

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

3.5.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição poderá ter a sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Concurso Público.

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

3.7 A Fundatec encaminha ao candidato um e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das Provas.

3.8 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2015 da Prefeitura de Quaraí, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

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

3.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.10.1 Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

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

3.12 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as Provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.12.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com Provas realizadas no mesmo turno, a Fundatec homologará APENAS a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.12.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.12.3. Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no item 3.14.

3.13. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.14 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato. Haverá o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias.

3.15 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

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

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

3.17 Caso necessite de condições especiais para a realização da Prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico, que deverá ser encaminhado juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo VI, até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por SEDEX para a Fundatec, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até a data prevista no cronograma. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da Prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.18 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, remetê-lo por SEDEX para a Fundatec, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até o dia determinado no cronograma de execução. Durante a realização da Prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a Prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da Prova da candidata. A Fundatec e a Prefeitura Municipal Quaraí não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das Provas.

3.19 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Listagem Definitivo de inscritos, o candidato terá o prazo de 72 horas após a divulgação para entrar em contato com a Fundatec, mediante contatos disponíveis no site.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Fundamental Incompleto: R\$ 100,00

b) Nível Médio: R\$ 120,00

c) Nível Superior: R\$ 140,00

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 1.326, de 11 de agosto de 1994, poderão solicitar durante o período previsto no cronograma de execução a Isenção da Taxa de Inscrição, sendo que a referida lei não se aplica para os cargos que exijam formação em nível superior, nos termos de seu art. 1º, parágrafo único.

4.1.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição àquelas pessoas que estejam desempregadas ou recebem até (01) um salário mínimo mensal nacional per capita.

a) Para os candidatos que estejam desempregados:

– Cópia reprográfica da Carteira de Identidade;

– Cópia da Carteira de Trabalho e declaração por escrito atestando que o candidato está desempregado, com firma reconhecida em cartório, ficando ciente que em caso de declaração falsa estará incorrendo no crime de falsidade ideológica, previsto no art. 299, do Código Penal.

Para a comprovação da renda familiar, o candidato deverá apresentar:

- Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- Cópia da certidão de casamento ou de união estável;
- Cópia dos documentos descritos nas alíneas acima (item “a”), dos outros membros da família que contribuem na renda familiar.

b) Para os candidatos que recebam até (01) salário mínimo mensal nacional per capita:

- Cópia reprográfica da Carteira de Identidade;
- Cópia do Comprovante de renda do candidato que recebe até (01) um salário mínimo mensal; Para a comprovação da renda familiar, o candidato deverá apresentar:
- Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- Cópia da certidão de casamento ou de união estável;
- Cópia dos documentos descritos nas alíneas acima (item “b”), dos outros membros da família que contribuem na renda familiar.

4.1.3 Para isenção o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da Fundatec, imprimir uma cópia do boleto bancário e anexar ao Formulário de Requerimento de Isenção, Anexo V deste edital, com a assinatura registrada em cartório, em que o candidato deverá, obrigatoriamente, informar e comprovar o enquadramento de seu pedido.

4.1.4 O formulário para isenção da taxa de inscrição juntamente com a documentação comprobatória da condição de isento, deverão ser remetidos via sedex para a Fundatec, Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 - Partenon, em Porto Alegre, durante o período estabelecido no cronograma de execução.

4.1.5 A Fundatec não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa instituição.

4.1.6 O preenchimento correto do formulário e a apresentação dos comprovantes são de inteira responsabilidade do candidato.

4.1.7 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Nacional nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

4.1.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao (à) candidato (a) que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; e
- c) não observar a forma e o prazo estabelecidos nesse edital.

4.1.9 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição por fax ou por correio eletrônico.

4.1.10 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Fundatec.

4.1.11 A relação dos pedidos de isenção será divulgada na data determinada no cronograma de execução, no site da Fundatec www.fundatec.org.br.

4.1.12 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

4.1.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição, imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia determinado no cronograma de execução, conforme procedimentos descritos nesse Edital.

4.1.14 A Fundatec, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção.

4.1.15 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém efetue o pagamento do boleto bancário, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos Programa e Referências (Anexo IX) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da Prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

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

5.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **Quará/RS**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das Provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local, no Mural da Prefeitura Municipal Quará e no site www.fundatec.org.br, referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da Prova e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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

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

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

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

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

5.5 Por ocasião da realização das Provas o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja favorável pela Comissão de Concursos Fundatec, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

5.6 Não será permitida a realização da Prova aos candidatos não homologados.

5.6.1 No dia de realização da Prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da lista que não manifestarem recurso, conforme previsto no Cronograma de Execução.

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

5.8 Não será permitida a entrada no prédio da realização das Provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Só poderá ingressar na sala de Provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

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

5.10 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das Provas em razão de afastamento do candidato da sala de Provas.

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

5.12 Nas salas de Prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato: manter em seu poder todo e qualquer pertence pessoal, relógios, armas (de fogo e/ou branca) e aparelhos eletrônicos (BIP,

telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo depositá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal do Concurso Público. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da Prova será eliminado do Concurso Público.**

5.12.1 O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente, conforme o previsto no subitem 3.17 deste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

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

5.12.3 A Fundatec ou a Prefeitura Municipal Quará não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

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

5.13 O candidato receberá o caderno de Provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação.

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

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

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

5.16 O candidato só poderá retirar-se do recinto da Prova, portando o caderno de Provas, após 1 hora e 30 minutos do início.

5.17 Ao término da Prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida. A não entrega da grade e a falta de assinatura na grade implicará em eliminação do candidato do certame.

5.17.1 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de Provas.

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

5.19 Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.

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

5.19.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

5.19.3 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na grade de respostas.

5.20 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a Prova, exceto nos casos do item 3.18.

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

5.22 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da Prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a Prova e entregue a grade de respostas;
- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das Provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de Provas e na grade de respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das Provas;
- j) Manter em seu poder objetos pessoais, relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, chaves, controles de qualquer espécie, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc);
- k) Usar os acessórios citados no item 5.14 sem autorização da Coordenação;
- l) For surpreendido com materiais com conteúdo de Prova.

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

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

5.25 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das Provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e pela Prefeitura Municipal de Quaraí.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva para os cargos de **Professor**.

6.2 Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, receberá, via e-mail, um protocolo de confirmação da entrega dos títulos.
- d) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

6.3 Os títulos deverão ser postados durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução.

6.4 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

6.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 6.2.

6.6 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

6.7 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

6.8 O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. A formação deverá ser preenchida no respectivo campo do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, não havendo necessidade de anexar o comprovante.

6.8.1 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.

6.9 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

6.10 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme item 6.3 deste Edital. No período de recursos, não será aceita a entrega de documentos autenticados ou a correção do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos enviado de forma diferente durante período definitivo.

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

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

6.13 Serão considerados apenas os títulos obtidos a partir de **01/01/2006** até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução, à exceção de Graduação, Especialização Lato Sensu, Mestrado e Doutorado.

6.14 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser sinalizado no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio do comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

6.15 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração com assinatura autenticada em cartório, informando o nome correto que deveria constar, bem como apresentar documento de identidade autenticado para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues

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

6.17 Todo e qualquer certificado de Título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da tradução e também anexar aos títulos entregues.

6.18 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de **16 horas**.

6.18.1 Os títulos mencionados no item 6.18 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/palestrante/apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

6.19 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função de formadores na Educação Escolar/Formal.

6.20 O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

6.21 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

6.22 Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um Título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

6.23 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser postados em frente e verso ou Declaração Oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

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

6.25 Não serão pontuados os títulos:

- a) Do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- b) De cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- c) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- d) De carga horária inferior ao determinado no Anexo IV;
- e) Sem descrição da data de realização;
- f) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- g) Sem apresentação do código de autenticidade eletrônica, para certificados com assinatura digital;
- h) Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- i) De cursos preparatórios;
- j) De estágios;
- k) Concluídos fora do prazo determinado no item 6.13;

- l) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 6.14 e 6.15;
- m) Sem tradução da língua estrangeira;
- n) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação);
- o) Inferior a carga horária determinada no item 6.18;
- p) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- q) De cursos não concluídos;
- r) Sem carga horária definida; e
- s) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, palestrante, apresentação de trabalho ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista).

6.26 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

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

6.28 A Prova de Títulos tem caráter classificatório.

6.29 Os candidatos deverão entregar, na ocasião da posse, os documentos entregues na Prova de Títulos, autenticados.

7. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E NOTA PRELIMINAR DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

7.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva e de Títulos terão o prazo previsto no cronograma de execução.

7.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 23h59min do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

7.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento.

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

7.3 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

7.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

7.3.2 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

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

7.5 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as Provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior, salvo quando aplicados os critérios mencionados no item 7.6.

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

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

7.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

7.11 A Fundatec se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

8.1 Da Prova Teórico-Objetiva

8.1.1 A Prova Teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

8.1.2 Para os **cargos de Professor**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos. Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II. O valor total dos títulos será de 10 pontos, que será somado à nota da Prova Teórico-objetiva.

8.1.3 Para todos os cargos, **exceto cargo de Professor**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.1.4 Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas Provas Teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da Prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso Público. Os pontos referentes às demais partes da Prova Teórico-objetiva de caráter classificatório serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório.

8.1.5 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos mencionados acima, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva e de Títulos (quando houver) será pré-requisito para a classificação do candidato.

9.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 8 e seus subitens.

9.3 A Homologação Final deste Concurso Público implica a classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva e na Prova de Títulos (quando houver).

9.4 Do Curso Introdutório

9.4.1 Os candidatos aprovados para cargo de Agente Comunitário de Saúde serão convocados, após homologação final do Concurso Público, para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, de caráter eliminatório, que é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Quará, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

9.4.2 Os candidatos aprovados para cargo de Agente Comunitário de Saúde que já tiverem o Curso Introdutório serão convocados, após homologação final do Concurso Público, para participar do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada como forma de Reciclagem, que será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Quará, podendo ser utilizado serviço especializado de terceiros.

9.4.3 Os candidatos aprovados para cargo de Agente Comunitário de Saúde que não forem aprovados no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada serão automaticamente eliminados de ser nomeados.

9.4.4 Somente poderão exercer as atividades do cargo de Agente Comunitário de Saúde após a convocação e aprovação no curso introdutório conforme determinado no item 9.4.1.

9.4.5 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-objetiva e de Títulos (quando houver).

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

10.1.2 Para os cargos de Nível Superior (exceto Professor):

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

- d) maior pontuação na prova de Informática;
- e) maior idade.

10.1.3 Para os cargos de Professor:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Legislação/Estrutura e Funcionamento;
- d) maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- e) maior pontuação na prova de Títulos;
- f) maior idade.

10.1.4 Para os cargos de Nível Médio e Técnico (exceto Professor):

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

10.1.5 Para o cargo de Nível Fundamental Incompleto:

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Matemática;
- d) maior idade.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 A aprovação e classificação no Concurso Público de que trata este Edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do Município de Quaraí quando houver necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis e possibilidade desse preenchimento, dados os limites da despesa pública.

11.2 A convocação dos aprovados e classificados no Concurso Público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade. Findo esse prazo, o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal Quaraí, localizada na Avenida Artigas, nº 310.

11.3 O candidato nomeado por Portaria deverá comparecer à Prefeitura Municipal Quaraí, para tomar posse, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação, munido dos documentos a seguir relacionados, sob pena de revogação da Portaria de nomeação, com decorrente perda de todos os direitos, e imediata nomeação do candidato subsequentemente classificado:

- a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- c) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal Quaraí;
- d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- g) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h) Laudo médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência);
- i) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;

j) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido.

k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório. Aos Agentes Comunitários a declaração de que o candidato reside no endereço indicado deverá constar a informação de que ele reside no referido local desde a data de publicação do edital do Concurso Público.

11.4 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município de Quaraí poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, ciente de que, nesse caso, será reclassificado como o último colocado no Concurso Público.

11.4.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal Quaraí implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no Concurso Público, com concomitante perda de todos os direitos a eles inerentes e dele decorrentes.

11.5 Deferida a posse ao candidato, terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias para entrar no exercício do cargo, sob pena de serem tornadas sem efeito a nomeação e a posse, com perda de todos os direitos decorrentes do Concurso Público.

11.5.1 Os candidatos nomeados que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal após aprovação no período de estágio probatório de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão Permanente nos moldes previstos na Legislação vigente.

11.6 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal Quaraí em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

11.7 Fica assegurado aos candidatos aprovados em Concurso Público ainda em vigência a prevalência deles durante a validade do Concurso em relação aos aprovados do presente Concurso, se houver.

12. DA VALIDADE DO CONCURSO

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br.

13.2 A Fundatec encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

13.3 A abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas será realizada na Fundatec, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, Porto Alegre/RS, às 9 horas, em ato público, conforme estabelecido no cronograma de execução.

13.3.1 O comparecimento do candidato ao ato público não é obrigatório.

13.4 Será disponibilizada a consulta das grades de respostas no site da Fundatec, www.fundatec.org.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

13.5 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

13.6 Os candidatos têm ciência que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

13.7 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Quaraí/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.8 O Município de Quaraí e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Concurso Público.

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

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Quaraí.

13.11 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público e até a Homologação Final do Resultado das Provas Teórico-objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante a Prefeitura Municipal de Quaraí pelo telefone (55) 3423-1001, Ramal 215 – Setor de Pessoal. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.12 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço no e-mail da Prefeitura do Município de Quaraí.

13.13 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O Município de Quaraí reserva o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público. Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes em relação aos candidatos classificados no presente Concurso.

13.14 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das Provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das Prova e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

13.15 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e a Prefeitura Municipal Quaraí da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de Provas.

13.16 A Fundatec não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

14. ANEXOS

14.1 Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS;
- d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- e) Anexo V – FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.
- f) Anexo VI – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS;
- g) Anexo VII – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA;
- h) Anexo VIII – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E MICRO-ÁREAS;
- i) Anexo IX – PROGRAMA E REFERÊNCIAS.

Quaraí, 19 de novembro de 2015.

Ricardo Olaechea Gadret
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**NÍVEL SUPERIOR****1. ASSISTENTE SOCIAL**

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de Assistente Social.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Recepcionar o cliente; preencher fichas de identificação, fazer visitas domiciliares para verificar a situação sócio-econômica do cliente, bem como outras verificações necessárias ao atendimento de cada caso; auxiliar em investigações de estudos sociais; executar providências que lhe sejam determinadas junto às escolas ou instituições, por escrito ou verbalmente, no sentido de ser prestada assistência ao cliente; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativos ao Serviço Social; organizar fichários, registrar os casos investigados; preparar relatórios datilografados ou digitados sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; executar tarefas afins.

2. CONTADOR

Síntese dos Deveres: Ser responsável por serviço de contabilidade, executar funções contábeis complexas.

Exemplos de Atribuições: Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto-de-vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins.

3. DENTISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Diagnosticar e tratar afeções da boca, dentes e região maxilofacial, proceder odontologia profilática em estabelecimentos de ensino, unidade móvel ou hospitalar e ambulatorial.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer restaurações; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

4. FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar serviços de farmacêutico na Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente, bem como nos Postos de Saúde Municipais ou local designado para tal, ficando responsável pela farmácia básica do Município; Fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisionar a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos. Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos. Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas, bem como realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiências, testes e análises, e estudando a ação química de alimentos, medicamentos e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais, para incrementar os conhecimentos científicos e determinar suas aplicações práticas, bem como supervisionar a realização de todos os exames laboratoriais, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre os exames efetuados.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controlar medicamentos, entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir medicamentos e drogas entregues à farmácia; ter em custódia drogas tóxicas e narcóticos; Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessorar as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornecer sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias,

pareceres e manifestos; Controlar o estoque e a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Manipula insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Coordena, executa e acompanha as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a recepção (coleta) do material para exame e análise, até a entrega do laudo final ao paciente; Faz pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados pelos médicos; Analisa os aspectos químicos da formação de anticorpos no sangue e outros fenômenos bioquímicos para verificar os efeitos produzidos no organismo e determinar a adequação relativa de cada elemento; Supervisiona e/ou executa análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas, cronológicas e outras utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas do laboratório; Utiliza técnicas específicas de cultura e antibiograma, comparando os resultados com gráficos de interpretação para fornecer o diagnóstico laboratorial, visando complementar o diagnóstico médico; Assume a responsabilidade pelos resultados dos exames realizados no laboratório, assinando os laudos para dar maior segurança aos requisitantes; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, bem como todas as demais atividades previstas para a profissão pelo Conselho Regional de Farmácia.

5. ENGENHEIRO CIVIL

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral e de obras.

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 a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar 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; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento profissão.

6. ENFERMAGEM

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar serviços de enfermagem na Secretaria de Saúde do Município, bem como nos postos de saúde municipais ou local designado para tal, tanto na zona urbana ou rural do Município;

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; consulta de enfermagem; elaborar projetos atinentes à saúde pública; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância e educação epidemiológica e sanitária, visando à melhorias de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; coordenar programas de saúde pública, organizar campanhas de vacinação, hipertensão, combate ao câncer, etc.; promover a capacitação de funcionários da Secretaria da Saúde; supervisionar todos os serviços relativos à enfermagem; fazer curativos, oxigenoterapia, nebulizações, aplicar vacinas, injeções, enteroclistma, enema e calor; 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 das salas de procedimentos; atender casos urgentes nas Unidades da Secretaria de Saúde, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções em pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como da esterilização das instalações; prover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; executar atividades afins.

7. MÉDICO VETERINÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, realizando cirurgias, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elaborar e

executar projetos agropecuários; Programar e coordenar atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros; Realizar inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros; Orientar, inspecionar e preencher formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria ou Ministério da Saúde; Fazer a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade; Efetuar o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população; Programar, planejar e executar atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico; Atuar no programa multiprofissional de controle de endemia e epidemia, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença; Realizar coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual; Orientar a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas à comerciantes e consumidores; Inspecionar, orientar e coletar amostras junto aos produtores de hortifrutigrangeiros, fazendo inspeção “in foco” com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação; Recolher dados e emitir relatórios sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente; Participar na elaboração do programa anual de atividades do setor; Orientar e acompanhar casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, bem como todas as demais atividades previstas para a profissão pelo Conselho Regional de Medicina Veterinária.

8. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

SÍNTESE DOS DEVERES: Ministras aulas nos dias letivos e nas horas-aula estabelecidas para alunos com necessidades especiais.

EXEMPLOS DAS ATRIBUIÇÕES: Participar na elaboração da proposta político-pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta político-pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

9 AO 14. PROFESSOR AREA II

SÍNTESE DOS DEVERES: Ministras aulas nos dias letivos e nas horas-aula estabelecidas.

EXEMPLOS DAS ATRIBUIÇÕES: Participar na elaboração da proposta político-pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta político-pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

15. PSICÓLOGO

SÍNTESE DE DEVERES: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a 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 em 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 psicopedagógicas; 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.

NÍVEL TÉCNICO

16. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar serviços de enfermagem na Secretaria de Saúde do Município, bem como nos postos de saúde municipais ou local designado para tal, tanto na zona urbana ou rural do Município;

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar de programas de saúde pública, campanhas de vacinação, hipertensão, combate ao câncer, etc.; fazer curativos, oxigenoterapia, nebulizações, aplicar vacinas, injeções, enterocisma, enema e calor; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; colher material para exame; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas dos pacientes; executar a limpeza e esterilização do material e equipamentos, bem como das dependências da unidade; observar as normas de controle de infecção hospitalar; auxiliar os médicos e enfermeiros nas intervenções em pacientes; executar os serviços de higienização dos doentes, bem como da esterilização das instalações; manter atualizado o estoque de material de enfermagem; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; executar toda e qualquer atividade de assistência à enfermagem.

NÍVEL MÉDIO

17. CARGO DE PROFESSOR AREA I – SÉRIES INICIAIS

SÍNTESE DOS DEVERES: Ministrar aulas nos dias letivos e nas horas-aula estabelecidas.

EXEMPLOS DAS ATRIBUIÇÕES: Participar na elaboração da proposta político-pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta político-pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

18. PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

SÍNTESE DOS DEVERES: Ministrar aulas nos dias letivos e nas horas-aula estabelecidas.

EXEMPLOS DAS ATRIBUIÇÕES: Participar na elaboração da proposta político-pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta político-pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

19. SECRETÁRIO ESCOLA

SÍNTESE DOS DEVERES: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor, manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração dos estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando

em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento, listas de exames, etc.; colaborar na formação dos horários; preparar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc.; encarregar-se de publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

20. AGENTE COMUNITÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à Unidade Básica de Saúde-UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças; Manter sigilo (compromisso de confidencialidade) quanto as informações obtidas sobre as pessoas no desempenho do cargo. Deslocar-se a pé, através de bicicleta ou transporte coletivo para o desempenho de suas atividades regulares. Cumprir o horário de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida na microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe ou seguindo instruções de seus superiores; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue; Executar tarefas básicas de informações a indivíduos e grupos, visando a instrução da população em geral para a prevenção de doenças; Orientar a população em geral sobre a importância da higiene e cuidados básicos e/ou primários para a prevenção de doenças; Ministrando medicamentos específicos de acordo com os problemas de saúde básicos detectados, visando solucionar e/ou amenizar as causas dos mesmos; Verificar os sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura; Prestar atendimentos em primeiros socorros e campanhas de imunizações; Fazer curativos quando necessário; Realizar trabalhos relativos a vigilância epidemiológica, difundindo informações; Atuar em campanhas de prevenção de doenças, auxiliando na aplicação de testes e vacinas; Auxiliar os médicos na distribuição de medicamentos, vacinas, bem como coleta de material para a realização de preventivos de câncer; Elaborar relatórios de acordo com as atividades executadas, que permitam levantar dados estatísticos e para comparação do trabalho; Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias; Organizar o fichário, fazendo a distribuição e arquivamento de fichas, marcação de preventivos, agendamento de consultas e entrega de exames; Colaborar com a organização do local de trabalho; Manter limpo e higienizado seu local de trabalho; Observar as determinações da Secretaria Municipal de Saúde e do Meio Ambiente, bem como participar de atividades promocionais da referida Secretaria quando convocado. Realizar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Nota: É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior, (exceto cargos de Professor).	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05	20	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Informática (C)	10	2,50	-			
Cargos de Professor.	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,25	05	20	45,00	90
	Língua Portuguesa (C)	10	2,25	-			
	Legislação/Estrutura e Funcionamento (C)	10	2,25	-			
	Fundamentos da Educação (C)	10	2,25	-			
Cargo de Nível Técnico e Médio (exceto cargos de Professor)	Conhecimentos Específicos (E/C)	10	2,50	05	20	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	10	2,50	-			
	Informática (C)	10	2,50	-			
Cargo de Nível Fundamental Incompleto.	Língua Portuguesa (C)	15	2,50	-	20	50,00	100,00
	Legislação (C)	15	2,50	-			
	Matemática (C)	10	2,50	-			

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

ANEXO III - QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº. mínimo de Pontos do total	Nº. Pontos do total
Professor	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**

(*) Caráter: (C) Classificatório.

(**) Os pontos da Prova de Títulos serão somados aos pontos da Prova Teórico-objetiva.

ANEXO IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

tem	CARGOS: PROFESSOR – CÓDIGOS: 08 AO 14, 17 e 18.	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	MÁXIMO DE PONTOS
1	Doutorado	2,00	10
2	Mestrado	1,50	
3	Especialização	1,25	
4	Cursos de 20 à 40 horas	0,50	
5	Cursos de 41 horas em diante	0,75	

ANEXO V - FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

De acordo com a Lei Municipal nº 1.326, de 11 de agosto de 1994, os candidatos que estejam desempregadas ou recebem até (01) um salário mínimo nacional per capita podem pleitear a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

OBS: Para obtenção da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição o candidato além de providenciar a inscrição provisória, deverá preencher este requerimento de isenção, anexar os documentos comprobatórios e a cópia do boleto bancário de inscrição.

INFORMAÇÕES SOBRE O CANDIDATO

NOME: _____
(nome completo, sem abreviatura)

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____
(anexar cópia frente e verso do documento de identidade)

ESTADO CIVIL: _____ (em caso de casado anexar cópia da certidão de casamento)

CARGO PRETENDIDO: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

INFORMAÇÕES SOBRE MORADIA - Assinalar as pessoas que residem com o candidato

() PAI () MÃE () CÔNJUGE OU COMPANHEIRO () IRMÃOS - Quantos ? _____
() FILHOS - Quantos ? _____ () Outros, especificar: _____

CONDIÇÕES PROFISSIONAIS - Assinalar a situação correspondente ao candidato, cônjuge ou companheiro(a), se for o caso, mãe e/ou pai do candidato solteiro

	CANDIDATO	CÔNJUGE OU COMPANHEIRO(A)	PAI	MÃE
Desempregado	()	()	()	()
Autônomo	()	()	()	()
Trabalhador com carteira assinada	()	()	()	()
Servidor público	()	()	()	()
Aposentado	()	()	()	()
Pensionista	()	()	()	()
Nunca trabalhou	()	()	()	()
Outros (especificar): _____				

Declaro que as informações prestadas neste documento são verdadeiras. Informo, ainda, que estou ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, fico sujeito às penalidades legais cabíveis. Estou ciente de que a falta parcial ou total de informações ou documentos é de minha inteira responsabilidade, sendo tal situação motivo para indeferimento desta solicitação.

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

(registrar a assinatura em cartório)

PARECER (uso exclusivo da FUNDATEC)

() DEFERIDO () INDEFERIDO MOTIVO: _____

Data: ____/____/____

Assinatura: _____

**ANEXO VI – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO –
PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Por meio deste formulário, solicito condições especiais para o dia de Prova.

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Motivo/Justificativa:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII – LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá entregar o original deste laudo ou encaminhá-lo para a Fundatec, conforme endereço e horários especificados neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do item 2.2.2.3 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, UM ANO antes da publicação deste Edital;
- b) Constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e) No caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) No caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, realizada até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- g) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____

Documento de Identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____, foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA _____.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- () Paraplegia () Triplegia () Paraparesia () Triparesia
 () Monoplegia () Hemiplegia () Monoparesia () Hemiparesia
 () Tetraplegia () Tetraparesia () Paralisia Cerebral
 () Amputação ou Ausência de Membro

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

- () Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
 () Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
 () Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
 () Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

- () Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
 () Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
 () Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

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

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO VIII – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS E MICRO-ÁREAS**AREA I – Totalidade da Vila Floresta, parte da Vila do Antenor Ferreira Leite e Adjacências.**

	Abrangência
Área 01	A totalidade da Vila Floresta; Parte da Vila Antenor Ferreira Leite, abrangendo a totalidade da Rua Osmar de Souza Quadros; a totalidade da Rua Salustiano da Silva Filho; Rua Hermes Brum Saldanha, desde o nº 356 até a área do Jóquei Clube; Rua Airton Senna desde a Rua Severino Monteiro até o seu final, inclusive nos domicílios situados após ultrapassar a RS 60; e ainda Rua Severino Monteiro entre as Ruas Airton Senna e Ernesto Arrial.

ANEXO IX – PROGRAMA E REFERÊNCIAS**NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

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

PROGRAMA:

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

REFERÊNCIAS:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário Aurélio da língua portuguesa**. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

**MATEMÁTICA
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE****PROGRAMA:**

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
3. Cálculo algébrico: monômios e polinômios
4. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
5. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.

6. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo.
7. Teorema de Tales
8. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
9. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.
10. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples
11. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada
12. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

REFERÊNCIAS:

1. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. **A conquista da matemática: 5ª a 8ª séries.** São Paulo: FTD, 2002.
2. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade: 6º ao 9º ano.** 6ª ed. São Paulo: Atual, 2009.
3. RIBEIRO, Jackson da Silva. **Projeto Radix: matemática. 6º ao 9º ano.** São Paulo: Scipione, 2009.
4. DANTE, Luiz Roberto. **Tudo é Matemática.** 5ª a 8ª séries. 2ª ed. São Paulo: Editora Ática. 2008.

LEGISLAÇÃO
CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
PROGRAMA:

1. BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**, promulgada em 05 de outubro de 1988, com as alterações das Emendas Constitucionais publicadas até 21 de outubro de 2015. Título I – Dos Princípios Fundamentais – art 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado. Da Organização Político-Administrativa – art. 18 ao 31; Da Administração Pública – art. 37 ao 41. Título VI – Da Tributação e do Orçamento – art. 145 ao 167; Título VII – Da Ordem Econômica e Financeira – art. 170 ao 192 e Título VIII – Da Ordem Social – art. 193 ao 232.
2. **Lei Orgânica do Município de Quaraí**, promulgada em 03 de abril de 1990, com as alterações ocorridas até 20 de março de 2009.
3. **Lei Municipal nº 1318**, de 13 de julho de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Quaraí, com as alterações até 20 de março de 2009.

* As legislações estão disponíveis nos sites <http://www.planalto.gov.br/> e <http://www.camaraquaraí.com.br/legislacao.html>

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO: TODOS

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

PROGRAMA:

1. Leitura e compreensão de textos:
 - 1.1 Assunto.
 - 1.2 Estruturação do texto.
 - 1.3 Ideias principais e secundárias.
 - 1.4 Relação entre ideias.
 - 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
 - 1.6 Efeitos de sentido.
 - 1.7 Figuras de linguagem e linguagem figurada.
 - 1.8 Recursos de argumentação.
 - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
 - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico/Semântica:
 - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
3. Aspectos linguísticos:
 - 3.1 Relações morfossintáticas.
 - 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.

- 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 3.4 Acentuação gráfica.
- 3.5 Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais.
- 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
- 3.7 Concordância nominal e verbal.
- 3.8 Regência nominal e verbal.
- 3.9 Paralelismos de Regência.
- 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
- 3.11 Sintaxe do período simples e do período composto.
- 3.12 Colocação e reconhecimento de termos e orações no período.
- 3.13 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 3.14 Orações reduzidas e orações desenvolvidas.
- 3.15 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.16 Pontuação.
- 3.17 Colocação pronominal.

REFERÊNCIAS:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

**INFORMÁTICA
CARGO: TODOS**

**(EXCETO CARGOS 17 E 18: PROFESSOR DE ÁREA I - EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA E
PROFESSOR DE ÁREA I – ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS)**

PROGRAMA:

1. **Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional e versões superiores:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.
2. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2007 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.
3. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2007 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar,

- configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.
4. **Internet Explorer 9 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) Barra de Ferramentas: identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) Funcionalidades: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) Bloqueio e Personalização: saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar.
 5. **Firefox 20.0 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Firefox; (2) Funcionalidades das Barras: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Ferramentas, Favoritos, Barra de Comandos e Barra de Status; (3) Funcionalidades dos Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Histórico, Favoritos, Ferramentas e Ajuda.
 6. **Google Chrome 43 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.
 7. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Outlook 2007 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) Trabalhando com E-Mails: identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

REFERÊNCIAS:

1. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional e versões superiores).
2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007 e versões superiores).
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007 e versões superiores).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 e versões superiores (Ajuda eletrônica associada ao Programa Internet Explorer 9 e versões superiores).
5. MOZILLA. Ajuda do Firefox 20.0 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox 20.0 e versões superiores). Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>.
6. GOOGLE. Ajuda do Google Chrome 43 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Google Chrome 43 e versões superiores). Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR&p=help&ctx=settings#topic=3227046>.
7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2007 e versões superiores).

LEGISLAÇÃO

CARGO: TODOS

(EXCETO CARGOS 17 E 18: PROFESSOR DE ÁREA I - EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA E PROFESSOR DE ÁREA I – ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS)

PROGRAMA:

1. BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**, promulgada em 05 de outubro de 1988, com as alterações das Emendas Constitucionais publicadas até 21 de outubro de 2015. Título I – Dos Princípios Fundamentais – art 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado. Da Organização Político-Administrativa – art. 18 ao 31; Da Administração Pública – art. 37 ao 41. Título VI – Da Tributação e do Orçamento – art. 145 ao 167; Título VII – Da Ordem Econômica e Financeira – art. 170 ao 192 e Título VIII – Da Ordem Social – art. 193 ao 232.
2. **Lei Orgânica do Município de Quaraí**, promulgada em 03 de abril de 1990, com as alterações ocorridas até 20 de março de 2009.
3. **Lei Municipal nº 1318**, de 13 de julho de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Quaraí, com as alterações até 20 de março de 2009.

* As legislações estão disponíveis nos sites <http://www.planalto.gov.br/> e <http://www.camaraquara.com.br/legislacao.html>

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO
CARGOS 17 E 18: PROFESSOR DE ÁREA I - EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA E PROFESSOR DE
ÁREA I – ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS

PROGRAMA:

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Parâmetros Curriculares Nacionais.
6. Plano Nacional de Educação.
7. Plano de Carreira Municipal

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**. Brasília, DF.
2. Brasil. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014 – **Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências**. Brasília, DF.
3. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Brasília, DF.
4. BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, promulgada em 05 de outubro de 1988, **Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto**.
5. BRASIL. **Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009**. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
6. Lei nº 3.001, de 03 de abril de 2012 - Plano de Carreira dos Professores do Município de Quaraí. Disponível em: <http://www.quaraí.rs.gov.br/consultas/legislacao/2012carreiradomagisterio.pdf>

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO
CARGOS 17 E 18: PROFESSOR DE ÁREA I - EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA E PROFESSOR DE
ÁREA I – ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS

PROGRAMA:

1. Educação: desafios e compromissos.
2. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento.
3. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
4. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
5. Planejamento escolar e avaliação escolar.
6. Inclusão escolar.
7. Processo ensino-aprendizagem.
8. Formação docente.
9. Planejamento Didático.
10. Diversidade Cultural.

REFERÊNCIAS:

1. CANDAU, Vera Maria. **Didática Crítica e intercultural: aproximações**. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
2. DEMO, Pedro. **Educação e qualidade**. São Paulo. Papyrus. 2000.
3. GADOTTI, Moacir. **História das ideias pedagógicas**. São Paulo: Ática, 2002.
4. LIBÂNEO, José Carlos. **Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos**. São Paulo: Loyola, 2001.
5. LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2000.
6. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico**. São Paulo: Cortez, 2011.
7. MITLER, Peter. **Educação inclusiva: contextos sociais**. Artmed. Porto Alegre, 2008.
8. MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. São Paulo: Cortez, 2011.
9. PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
10. PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia diferenciada: das intenções à ação**. Artmed. Porto Alegre, 2000.
11. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico**. Libertad, 2008.
12. VASCONCELLOS, Celso. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora**. Libertad. São Paulo, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 16: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**PROGRAMA:**

O que são DSTs, sintomas, modos de transmissão. Aids: Sintomas e fases da doença, tratamento. Hepatites: Vacinas disponíveis, sintomas da doença. Câncer do colo de útero e mamas: Prevenção, detecção precoce, tratamento fornecido pela equipe de saúde, sintomas da doença. Atividades desenvolvidas pelo nível técnico de Enfermagem. Responsabilidade ético profissional em Enfermagem. Cuidados de enfermagem com movimentação, deambulação, aplicação de medicamentos, curativos, higiene e conforto de pacientes acamados, preparo de doentes para cirurgias, enfermagem no centro cirúrgico. Relacionar a vacinação com doenças, armazenamento das vacinas. Realização de curativos, vias de aplicação de medicamentos, verificação de sinais vitais, registro no prontuário. Primeiros socorros. Sinais e sintomas da doença, modos de transmissão, cuidados de enfermagem. Informações gerais sobre atenção e estão do SUS. Sobre a classificação de risco nos serviços de urgência. As doenças de notificação compulsória em território nacional. Cuidados de enfermagem com pacientes com risco de queda, transmissão de doenças infecto contagiosas, lavagem das mãos. Prevenção, controle e eliminação de riscos inerentes as atividades de enfermagem. Termos utilizados em enfermagem e seu conceito. Atendimento pré-hospitalar. Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de ostomias; atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de lesões de pele, incluídas as úlceras de pressão, úlceras venosas ou arteriais, realização de curativos simples em feridas crônicas ou agudas.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: (18 HIV/AIDS, hepatites e outras DST), (13 controle do câncer de colo de útero e mama).
2. LEI Nº 7.498, de 1986 e suas alterações - Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem e dá outras Providências.
3. RESOLUÇÃO COFEN nº 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.
4. SMELTZER S.C., BARE,B.G. BRUNNER & SUDDARTH – Tratado de Enfermagem Médico-Cirúrgica. 11º edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2009.
5. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
6. IDELMINA Lopes de Lima e Maria Eliane Liégio Matão - Manual do Técnico de Enfermagem - 9ª Edição. Editora AB, 2010.
7. BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Programa Nacional de Controle da Tuberculose. Manual de Recomendações para o Controle da Tuberculose no Brasil. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília – DF; 2010.
8. BRASIL, M S. Secretaria de Atenção a Saúde – Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS – HUMANIZA SUS-. Série B, Textos Básicos de Saúde.
9. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência. Brasília - DF; 2009.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional. Portaria MS/GM Nº 1.271, DE 06 DE JUNHO DE 2014. Brasília. DF.
11. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Segurança do paciente. Higienização das mãos. 2007.
12. OPPERMANN, Carla Maria, PIREZ, Lia Capsi. Manual De Biossegurança para serviços de Saúde. Porto Alegre, Janeiro de 203.
13. Dicionário de Termos Medicos, Enfermagem e Radiologia. Organização: Guimarães, Deoclecio Torrieri – 4ªEd – São Paulo: Riedel 2010.
14. VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 Pg.
15. **PORTARIA 1.498 DE 19 DE JULHO DE 2013.** Ministério da Saúde. Redefine o Calendário Nacional de [vacinação](#), o Calendário Nacional de [vacinação](#) dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de [vacinação](#), no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI), em todo o território nacional.
16. WILKINSON, Judith M, LEUVEN, Karen V. Fundamentos de Enfermagem: teoria, conceitos e aplicações, São Paulo, 2010
17. DOMANSKY, Rita de C., BORGES, Eline L. Manual de Prevenção de Lesões de Pele. Recomendações Baseadas em Evidências, Rio de Janeiro: Editora Rubio, 2012
18. PRAZERES, Silvana J. Tratamento de Feridas: Teoria e Prática. Porto Alegre: Moriá Editora, 2009.
19. SANTOS, Vera L.C.G., CESARETTI, Isabel U.R., Assistência em Estomaterapia. Cuidando de pessoas com estomia. Editora Atheneu, 2ª ed., 2015.
20. BORGES, Eline L. Feridas: Úlceras dos Membros Inferiores. Editora Guanabara Koogan, 2012.
21. Destaques das Diretrizes da American Heart Association 2015 para RCP e ACE. Disponível em <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHA-Guidelines-Highlights-Portuguese.pdf>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 17: PROFESSOR DE ÁREA I - EDUCAÇÃO INFANTIL – ZONA URBANA**PROGRAMA:**

Processo histórico da Educação Infantil; A Educação Infantil na sociedade contemporânea; Papel e importância da Educação Infantil para o desenvolvimento social da criança; O planejamento escolar no cotidiano da sala de aula; Currículo: como organizar e o que ensinar; A proposta pedagógica: uma construção participativa. A avaliação da aprendizagem A construção coletiva do trabalho pedagógico.

REFERÊNCIAS:

1. **ALARCÃO**, Isabel. Professores reflexivos e uma escola reflexiva. São Paulo, Cortez Ed. 2004.
2. **ALARCÃO**, Isabel. (org.) Escola reflexiva e nova racionalidade. Porto Alegre, Artmed, 2001.
3. **BRASIL**. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394/1996.
4. **CHARLOT**, Bernard. Da relação com o saber – elementos para uma teoria. Porto Alegre, Artes Médicas, 2000.
5. **CRAIDY**, Carmem Maria. Educação Infantil-Pra que te Quero? Porto Alegre, Artmed, 2001.
6. **ENRICONE**, Délcia. (org.) Ser Professor. Porto Alegre, Edipucrs, 2008.
7. **HORN**, Maria da Graça Souza. Sabores, sons, cores e aromas. A organização dos espaços na educação infantil. Porto Alegre, Artmed, 2003.
8. **LIBÂNEO**, José Carlos. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. São Paulo, Ed. Cortez, 2011.
9. **LIBÂNEO**, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico social dos conteúdos. São Paulo, Edições Loyola, 1986.
10. **LUCKESI**, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem na escola. Salvador: Malabares, 2005.
11. **MEIREU**, Philippe. Aprender... Sim, mas como? Porto Alegre, Artmed, 1998.
12. **MEC**- Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, 2010.
13. **MEC**- Coleção Proinfantil, Módulo III – Unidade I – Livro de estudo – Volume 2. Brasília, 2006.
14. **MEC**- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volume: 1, 2 e 3. Brasília, 1998.
15. **SANTOS**, Júlio César Furtado dos. Aprendizagem significativa- modalidades de aprendizagem e o papel do professor. Porto Alegre, Editora Mediação, 2011.
16. **ZABALA**, Antoni. A Prática Educativa - Como Ensinar, Porto Alegre, Artmed, Reimpressão 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 18: PROFESSOR DE ÁREA I – ENSINO FUNDAMENTAL – SÉRIES INICIAIS**PROGRAMA:**

Articulação da escola com a sociedade; O planejamento e o ambiente de aprendizagem; A proposta pedagógica: uma construção participativa; Currículo: como organizar e o que ensinar; Relação aprendizagem e a avaliação; A prática pedagógica diante do coletivo da escola e do aluno; Aprendizagem como processo de construção do conhecimento. A avaliação no processo da aprendizagem.

REFERÊNCIAS:

1. **ALARCÃO**, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2010.
2. **BRASIL**. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília.
3. **Brasil**. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília.
4. **CARBONELL**, Jaume. A aventura de inovar - A mudança na escola. Porto Alegre, Artmed, 2002.
5. **ENRICONE**, Délcia, **GRILLO**, Marlene (org). Avaliação- uma discussão em aberto. Porto Alegre, Edipucrs, 2003.
6. **HARGREAVES**, Andy. Aprendendo a mudar. Porto Alegre, Artmed, 2002.
7. **JOLIBERT**, Josette. Além dos muros da escola. Porto Alegre, Artmed, 2006.
8. **JONNAERT**, Philippe. Currículo e Competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.
9. **LIBÂNEO**, José Carlos. Democratização da escola pública: a pedagogia crítico social dos conteúdos. São Paulo, Edições Loyola, 1986.
10. **PILETTI**, Nelson. Aprendizagem: teoria e prática. São Paulo: Contexto, 2013.
11. **SANTOS**, Júlio César Furtado dos. Aprendizagem Significativa: modalidades de aprendizagem e o papel do professor. Porto Alegre, Mediação, 2011.
12. **VASCONCELLOS**, Celso. Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem. São Paulo, Libertad, 2006.
13. **VILLAS BOAS**, **BENIGNA**, Maria de Freitas (org.) Avaliação Formativa: práticas inovadoras. Campinas: Papyrus, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 19: SECRETÁRIO DE ESCOLA**PROGRAMA:**

1. Conhecimentos sobre as atividades de Secretaria de Escola.
2. Correspondência oficial.
3. Arquivo e protocolo.
4. Organização de arquivos.
5. Escrita escolar.
6. Documentos escolares individuais e coletivos.
7. Registros relativos ao estabelecimento escolar.
8. Lei nº 9.394, de 20/12/1996 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
9. Lei nº 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.
10. Proposta Pedagógica da Escola.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. **Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente. Brasília, DF.
2. BRASIL. **Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
3. BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, promulgada em 05 de outubro de 1988, **Título VIII** – Da Ordem Social; **Capítulo III** – Da Educação, da Cultura e do Desporto.
4. BRASIL. **Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009**. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
5. BRASIL, **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística** – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional – 2005. Disponível em: <http://www.portal.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf> Acesso em 05.11.2015.
6. BRASIL, **Manual de Redação da Presidência da República** – Brasília, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm Acesso em 05.11.2015.
7. KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial – Normas e Modelos**. Porto Alegre: Edita, 2007.
8. MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária – Técnicas de Trabalho**. São Paulo, 2010.
9. SOUSA, Rosineide Magalhães de. **Técnicas de redação e arquivo**. Brasília: Universidade de Brasília, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>. Acesso em 05.11.2015.
10. VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível**. Papyrus Editora.
11. VEIGA, Denize Rachel – **Guia de Secretariado – Técnicas e Comportamento**. São Paulo: Érica, 2010.

NÍVEL SUPERIOR**LÍNGUA PORTUGUESA**
CARGO: TODOS

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

PROGRAMA:

1. Leitura e compreensão de textos:
 - 1.1 Assunto.
 - 1.2 Estruturação do texto.
 - 1.3 Ideias principais e secundárias.
 - 1.4 Relação entre ideias.
 - 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
 - 1.6 Efeitos de sentido.
 - 1.7 Figuras de linguagem.
 - 1.8 Recursos de argumentação.
 - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
 - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico:
 - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Estrutura e formação de palavras.
3. Aspectos linguísticos:
 - 3.1 Relações morfossintáticas.

- 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
- 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
- 3.4 Acentuação gráfica.
- 3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
- 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
- 3.7 Concordância nominal e verbal.
- 3.8 Regência nominal e verbal.
- 3.9 Paralelismos de Regência.
- 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
- 3.11 Colocação de termos e orações no período.
- 3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
- 3.13 Orações reduzidas.
- 3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
- 3.14 Pontuação.

REFERÊNCIAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2007.
2. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário de Etimologia da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
3. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
4. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.

INFORMÁTICA
CARGO: TODOS
(EXCETO CARGOS 08 A 14: PROFESSOR)

PROGRAMA:

1. **Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional e versões superiores:** (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.
2. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2007 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.
3. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2007 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a

- seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.
4. **Internet Explorer 9 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) Barra de Ferramentas: identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) Funcionalidades: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) Bloqueio e Personalização: saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar.
 5. **Firefox 20.0 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Firefox; (2) Funcionalidades das Barras: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Ferramentas, Favoritos, Barra de Comandos e Barra de Status; (3) Funcionalidades dos Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Histórico, Favoritos, Ferramentas e Ajuda.
 6. **Google Chrome 43 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.
 7. **Conhecimentos sobre o programa Microsoft Outlook 2007 e versões superiores:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menu (Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) Trabalhando com E-Mails: identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

REFERÊNCIAS:

1. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional e versões superiores).
2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007 e versões superiores).
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007 e versões superiores).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 e versões superiores (Ajuda eletrônica associada ao Programa Internet Explorer 9 e versões superiores).
5. MOZILLA. Ajuda do Firefox 20.0 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox 20.0 e versões superiores). Disponível em: <https://support.mozilla.org/pt-BR/products/firefox>.
6. GOOGLE. Ajuda do Google Chrome 43 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Google Chrome 43 e versões superiores). Disponível em: <https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR&p=help&ctx=settings#topic=3227046>.
7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2007 e versões superiores).

LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS
(EXCETO CARGOS 08 A 14: PROFESSOR)

PROGRAMA:

1. BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**, promulgada em 05 de outubro de 1988, com as alterações das Emendas Constitucionais publicadas até 21 de outubro de 2015. Título I – Dos Princípios Fundamentais – art 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado. Da Organização Político-Administrativa – art. 18 ao 31; Da Administração Pública – art. 37 ao 41. Título VI – Da Tributação e do Orçamento – art. 145 ao 167; Título VII – Da Ordem Econômica e Financeira – art. 170 ao 192 e Título VIII – Da Ordem Social – art. 193 ao 232.
2. **Lei Orgânica do Município de Quaraí**, promulgada em 03 de abril de 1990, com as alterações ocorridas até 20 de março de 2009.
3. **Lei Municipal nº 1318**, de 13 de julho de 1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Quaraí, com as alterações até 20 de março de 2009.

* As legislações estão disponíveis nos sites [http://www.planalto.gov.br/](http://www.planalto.gov.br) e <http://www.camaraquarai.com.br/legislacao.html>

**LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO –
CARGOS 08 A 14: PROFESSOR****PROGRAMA:**

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Parâmetros Curriculares Nacionais.
6. Plano Nacional de Educação.
7. Plano de Carreira Municipal

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – **Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente**. Brasília, DF.
2. Brasil. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014 – **Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências**. Brasília, DF.
3. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Brasília, DF.
4. BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, promulgada em 05 de outubro de 1988, **Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto**.
5. BRASIL. **Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009**. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
6. Lei nº 3.001, de 03 de abril de 2012 - Plano de Carreira dos Professores do Município de Quaraí. Disponível em: <http://www.quaraí.rs.gov.br/consultas/legislacao/2012carreiradomagisterio.pdf>

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO
CARGOS 08 A 14: PROFESSOR****PROGRAMA:**

1. Educação: desafios e compromissos.
2. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento.
3. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
4. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
5. Planejamento escolar e avaliação escolar.
6. Inclusão escolar.
7. Processo ensino-aprendizagem.
8. Formação docente.
9. Planejamento Didático.
10. Diversidade Cultural.

REFERÊNCIAS:

1. CANDAU, Vera Maria. **Didática Crítica e intercultural: aproximações**. Rio de Janeiro: Vozes, 2012.
2. DEMO, Pedro. **Educação e qualidade**. São Paulo. Papyrus. 2000.
3. GADOTTI, Moacir. **História das ideias pedagógicas**. São Paulo: Ática, 2002.
4. LIBÂNEO, José Carlos. **Democratização da escola pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos**. São Paulo: Loyola, 2001.
5. LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 2000.
6. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico**. São Paulo: Cortez, 2011.
7. MITLER, Peter. **Educação inclusiva: contextos sociais**. Artmed. Porto Alegre, 2008.
8. MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. São Paulo: Cortez, 2011.
9. PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
10. PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia diferenciada: das intenções à ação**. Artmed. Porto Alegre, 2000.
11. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico**. Libertad, 2008.
12. VASCONCELLOS, Celso. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora**. Libertad. São Paulo, 2008.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 1: ASSISTENTE SOCIAL****PROGRAMA:**

O trabalho do assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas. A dimensão investigativa no exercício profissional do assistente social. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Diferentes espaços ocupacionais e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. Questão social e direitos. Políticas Sociais. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Contexto capitalista contemporâneo. Código de Ética do Assistente Social. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica da Assistência Social, **Lei Nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1993** - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

REFERÊNCIAS:

1. Atribuições do/a assistente social em questão- CFESS 2012. Disponível em: <http://www.cfess.org.br/>
2. BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social: Intencionalidade e instrumentação. São Paulo; Veras editora, 2000.
3. Código de ética do/a assistente social. Lei nº 8.662/93 de regulamentação da profissão. - 10ª. Ed. Rev. E atual. - [Brasília]: Conselho Federal de Serviço Social, [2012].
4. Conselho Federal de Serviço Social - legislação e resoluções sobre o trabalho do/a assistente social / conselho federal de serviço social - gestão atitude crítica para avançar na luta. – Brasília: CFESS, 2011.
5. OLIVEIRA, Maristela Costa de – Direitos Humanos, saúde sexual e reprodutiva de adolescentes- nos (des) encontros da política de saúde. São Paulo:, Scortecci, 2009.
6. FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. São Paulo: Cortez, 1997.
7. COHN, A. et al. A saúde como direito e como serviço. São Paulo: Cortez, 1991.
8. GUERRA, Yolanda. A Instrumentalidade do Serviço Social. São Paulo: Cortez 2008.
9. Serviço Social: Direitos Sociais e Competências Profissionais. CFESS e ABEPSS: Brasília-DF, 2009.
10. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE – Revistas no.120 São Paulo out./dez. 2014; Serv. Soc. Soc. no.109 São Paulo Jan./Mar. 2012; Serv. Soc. Soc. no.121 São Paulo jan./mar. 2015; Serv. Soc. Soc. no.119 São Paulo jul./set. 2014; Serv. Soc. Soc. no.117 São Paulo jan./mar. 2014; Soc. Soc., São Paulo, n. 116 out./dez. 2013.
11. CISNE Mirla- Gênero, divisão sexual do trabalho e Serviço Social. São Paulo: Outras Expressões, 2014.
12. Serv. Soc. Soc. no.123 São Paulo jul./set. 2015.
13. BRASIL. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
14. CFESS. Resolução CFESS nº 273/93 de 13 de março de 1993. Institui o Código de Ética do Assistente Social e dá outras providências.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 2: CONTADOR****PROGRAMA:**

Resoluções CFC, Manual de Contabilidade, Contabilidade Básica, Fundamentos da Administração Financeira, Contabilidade Pública, Normas relativas às transferências de recursos da União, Contabilidade Empresarial, Custos, Comercial, Tributária, Análise de Investimentos, Responsabilidade Fiscal e Licitações.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. Resoluções do CFC (Conselho Federal de contabilidade): 750/1993 (princípios contábeis), 1.111/2007 (princípios contábeis), 1.128 (NBC T 16.1); 1.129 (NBC T 16.2); 1.130 (NBC T 16.3); 1.131 (NBC T 16.4); 1.132 (NBC T 16.5); 1.133 (NBC T 16.6); 1.134 (NBC T 16.7); 1.135 (NBC T 16.8); 1.136 (NBC T 16.9); 1.137 (NBC T 16.10); 1.366 (NBC T 16.11); 1.151/2009 (CPC 12, ajuste a valor presente), 1.170/2009 (CPC 16, estoques), 1.177/2009 (CPC 27, ativo imobilizado), 1.185/2009 (CPC 26, apresentação das demonstrações), 1.187/2009 (CPC 30, receitas), 1.282/2010 (princípios contábeis), 1.296/2010 (CPC 03, DFC), 1.303/2010 (CPC 04, ativo intangível) e 1.367/2011 (princípios contábeis).
2. BRASIL. **Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.** Estatuto Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
3. BRASIL. SECRETARIA DO TESOIRO NACIONAL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários).** 6ª edição. Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2013.

4. Lei Federal nº 8666/1993 e suas alterações.
5. Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações.
6. Decreto nº 6.170 de 25 de julho de 2007.
7. Portaria nº 127, de 29 de maio de 2008.
8. Portaria nº 507, de 24 de novembro de 2011.
9. **QUINTANA**, Alexandre Costa. **Contabilidade Básica**. Atlas, 2014.
10. **MARION**, Jose Carlos . **Contabilidade Básica**. Atlas, 2009.
11. **Neto**, Alexandre Assaf. **Fundamentos de Administração Financeira**. Atlas, 2010.
12. **Andrade**, Nilton de Aquino. **Contabilidade Pública na Gestão Municipal**. Atlas, 2013.
13. **MARION**, José Carlos. **Contabilidade Empresarial**. São Paulo: Atlas, 2012.
14. **MARTINS**, Eliseu Martins. **Contabilidade de Custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
15. **Megliorini**, Evandir. **Custos Análise e Gestão**. São Paulo: Pearson.
16. **Ribeiro**, Osni Moura. **Contabilidade de Custos**. Ed. Saraiva.
17. **Bruni** Adriano Leal e **Famá** Rubens. **As Decisões de Investimentos**. Ed. Atlas, 2012.
18. **OLIVEIRA**, Luís Martins de. **Manual de contabilidade tributária**. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
19. **JUDICIBUS**, Sergio **MARTINS**, Eliseu; **GELBCKE**, Ernesto Rubens. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações**. FINECAFI, Ed. Atlas, 2010.
20. **MATARAZZO**, Dante Carmine. **Análise Financeira de Balanços** 6 ed. São Paulo: Atlas, 2003.
21. **NETO**, Alexandre Assaf. **Estrutura e Análise de Balanços: um enfoque econômico-financeiro**. 6ª Ed. São Paulo: Atlas, 2003.
22. **NETO**, Alexandre Assaf. **Finanças Corporativas e Valor**. 5ª Ed. São Paulo: Atlas, 2010.
23. **NETO**, Alexandre Assaf. **LIMA**, Fabiano Guasti. **Fundamentos de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 2010.
24. **SILVA**, Alexandre Alcântara. **Estrutura, Análise e Interpretação das Demonstrações Contábeis**, 2ª Ed. São Paulo: Atlas 2010.
25. **JUDICIBUS**, Sergio **MARION**, Jose Carlos. **Contabilidade Comercial**. 9ª Ed. Atlas, 2010.
26. **ROSA**, Maria Berenice. **Contabilidade do Setor Público**. 2ª Ed. Atlas, 2013.
27. **COGAN**, Samuel. **Custos e Formação de Preços**. 1ª Ed. Atlas, 2013.
28. **SARDINHA**, Jose Carlos. **Formação de Preços**. 1ª Ed. Office Book, 2008.
29. **HELFERT**, Erich A. **Técnicas de Análise Financeira**. 1ª Ed. Bookman, 2000.
30. **SA** Carlos Alexandre, **Orçamento Empresarial**. 1ª Ed. Atlas, 2014.
31. **BRUNI**, Adriano Leal, **Avaliação de Investimentos**. 2ª Ed. Atlas, 2013.
32. **JUDICIBUS**, Sergio de, **MARTINS** Eliseu, **GELBCKE** Ernesto Rubens, **SANTOS**, Ariovaldo do. **Manual de Contabilidade Societária**. 1ª Ed. Atlas, 2010.
33. **SILVA**, Valmir Leôncio da. **A nova contabilidade aplicada ao setor público: uma abordagem prática**. 2.ed. - São Paulo: Atlas, 2013.
34. **BEZERRA FILHO**, João Eudes. **Contabilidade aplicada ao setor público: abordagem simples e objetiva**. São Paulo: Atlas, 2014.
35. **PISCITELLI**, Roberto Bocaccio e **TIMBÓ**, Maria Zulene Farias. **Contabilidade pública: uma abordagem da administração financeira pública**. 12ª ed. São Paulo: Atlas, 2012.

* As Legislações estão disponíveis no <http://www2.planalto.gov.br/>.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CARGO 3: DENTISTA

PROGRAMA:

1. Exame do Paciente: Anamnese; exame clínico; exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados); radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação).
2. Etiologia, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento de: Cárie dentária; doença periodontal; lesões cancerizáveis e estomatológicas; câncer bucal; má oclusão dentária; infecções viróticas; bacterianas e micóticas na cavidade oral; doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal; doenças da polpa e tecidos periapicais.
3. Promoção e proteção à Saúde: Educação em Saúde; Fatores determinantes e condicionantes de saúde; aspectos sócio- econômico-culturais em odontologia; saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos; organização e administração de serviços odontológicos; recursos humanos em odontologia; trabalho em equipe multidisciplinar.
4. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento); anestesia local: anestésicos; vasoconstritores; indicações e contra-indicações.
5. Fármacos mais utilizados em Odontologia: Analgésicos; antibióticos; antiinflamatórios; fluoretos (uso tópico e sistêmico).
6. Dentística : Técnicas clássicas e atuais; materiais restauradores; tratamento invasivo e não invasivo de lesões cariosas.
7. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contra- indicações; ulotomias; gengivectomias; exodontia de dentes retidos e impactados.

8. Funções administrativas : participar do planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva.
9. Epidemiologia : realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal, participar do planejamento, execução, avaliação e interpretação de estudos e levantamentos epidemiológicos; Atividades coletivas, inter e multidisciplinares: coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Difusão dos preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos. Conhecimento e tratamento de doenças Sistêmicas com Repercussão na Cavidade Bucal. Conhecimento do sistema de referenciamento e contra-referenciamento para atenção a saúde de maior complexidade.
10. Biossegurança.
11. Políticas de Saúde.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. **Guia de recomendações para o uso de fluoretos no Brasil** / Departamento de Atenção Básica. Brasília, 2009. Disponível em: http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2010/02/livro_gui_a_fluoretos.pdf
2. BRASIL. **Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2006. Disponível em: http://bvsm.sau.de.gov.br/bvs/publicacoes/sau.de_bucal.pdf
3. BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal** . Brasília: 2004. Disponível em: http://portal.sau.de.gov.br/portal/arquivos/pdf/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf
4. BRASIL **Manual de Especialidades em Saúde Bucal**. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2008. Disponível em: http://bvsm.sau.de.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_sau.de_bucal.pdf
5. BRASIL Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde na escola** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 96 p: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos de Atenção Básica; n. 24). Disponível em: http://dab.sau.de.gov.br/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad24.pdf
6. BRASIL **SB Brasil 2010 – Resultados Principais**: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2011. Disponível em: http://bvsm.sau.de.gov.br/bvs/publicacoes/pesquisa_nacional_sau.de_bucal.pdf
7. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação Nacional de DSTe Aids. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS: manual de condutas - Brasília : Ministério da Saúde, 2000. 118p.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica : diabetes mellitus** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2013. 160 p. : il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 36).
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Envelhecimento e saúde da pessoa idosa** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília : Ministério da Saúde, 2006. 192 p. il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica, n. 19).
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. **Manual A B C D E das Hepatites Virais para Cirurgiões Dentistas** / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 100 p. : il. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).
11. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. **Código de Ética Odontológico**. 2013. Disponível em: http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf
12. MOYSÉS S.T., KRIGER L., MOYSÉS S.J.(coordenadores). **Saúde Bucal das Famílias - Trabalhando com evidências** /. São Paulo: Artes Médicas, 2008.
13. NEVILLE, D. A.B., Patologia Oral & Maxilofacial, Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 1995, 705p.
14. PEREIRA A. C. et all **Odontologia em saúde coletiva – Planejando ações e promovendo saúde**.. Porto Alegre: Editora Artmed, 2003.
15. PURICELLI, E. **Técnica anestésica, exodontia e cirurgia dentoalveolar - Série ABENO - Odontologia Essencial - Parte clínica - 2013**, Editora Artes Medicas.
16. WANNMACHER, Lenita, FERREIRA, Maria Beatriz. **Farmacologia clínica para dentistas** . 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
17. Antunes J.L.F. e Peres M.A. **Fundamentos de Odontologia – Epidemiologia em Saúde Bucal**.. Editora Guanabara Koogan, 2006.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 4: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO****PROGRAMA:**

Noções básicas de farmacocinética e farmacodinâmica. Formas Farmacêuticas e Vias de Administração. Farmacologia dos Sistemas Nervoso Simpático e Parasimpático. Fármacos Anti-hipertensivos. Fármacos Antidiabéticos. Fármacos Hipolipemiantes. Antimicrobianos. Antiinflamatórios esteroidais e não esteroidais. Opióides. Drogas de Abuso. Psicofármacos. Fármacos para Distúrbios da Tireóide. Anti-retrovirais. Antineoplásicos. Fase pré-analítica dos exames laboratoriais – preparo e orientações do paciente, coleta e transporte de amostras biológicas, controle de qualidade, preparo de soluções. Fase analítica – Bioquímica – determinações bioquímicas, glicose, teste oral de tolerância à glicose, hemoglobina glicada, marcadores de função renal, hepática, e pancreática, marcadores cardíacos, dosagens bioquímica de líquido, líquido de ascite, líquido pleural e líquido sinovial, controle de qualidade em bioquímica. Hematologia – hemograma completo (série vermelha, série branca e série plaquetária), anemia carências, anemias hemolíticas, anemia de doença crônica, anemia pós-hemorragica, leucemias, controle de qualidade em hematologia. Bacteriologia – meios de cultura, cultura de secreções biológicas (fezes, urina, líquido, líquido pleural, líquido de ascite), hemocultura, provas de identificação (bioquimismo, aglutinação por látex) antibiograma, controle de qualidade em bacteriologia. Imunologia – reações de precipitação, floculação, hemoaglutinação, fixação do complemento, imunofluorescência, imunoenensaio (técnicas), doenças infecciosas e autoimunes, controle de qualidade em imunologia. Parasitologia – nematelmintos, platelmintos e protozoários causadores de doença no ser humano, artrópodes ectoparasitos causadores e transmissores de doença, técnicas laboratoriais de diagnóstico, controle de qualidade em parasitologia. Uroanálise – exame físico, químico e microscópico, técnicas para execução do exame, controle de qualidade em uroanálise. Imunohematologia – tipagem sanguínea, sistema ABO, fator Rh, provas cruzadas, controle de qualidade em imunohematologia.

REFERÊNCIAS:

1. HENRY, J B. Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais. 20ª. ed. São Paulo: Manole, 2008.
2. BAIN, BÁRBARA J. Células Sanguíneas. 4. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.
3. Failace, R. e colaboradores .Hematologia- Manual de Interpretação. 5. Ed. Porto Alegre:Artmed. 2009. 424 p.
4. STRASINGER, S.K. Uroanálise e fluidos biológicos. São Paulo: Livraria médica paulista, 5 ed. 2009.
5. LORENZI, T.F. Manual de Hematologia – Propedêutica e Clínica. 4ªed. Guanabara Koogan. 2011.
6. TEIXEIRA, J.E. Diagnóstico Laboratorial em Hematologia. 1ªed. Roca. 2006.
7. MOTTA, Valter T. Bioquímica clínica para o laboratório: princípios e interpretações. 5. ed. Rio de Janeiro: MedBook, 2009. xv, 382 p.
8. FERREIRA, Antonio Walter; MORAES, Sandra do Lago. Diagnóstico laboratorial das principais doenças infecciosas e autoimunes: correlações clínico-laboratoriais. 3.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2013.
9. NEVES, David Pereira; FILIPPIS, Thelma de. Parasitologia básica. 3.ed. São Paulo: Atheneu, 2014. 238 p.
10. DE CARLI, Geraldo Attilio. Parasitologia clínica: seleção de métodos e técnicas de laboratório para o diagnóstico das parasitoses humanas. 2.ed. São Paulo: Atheneu, 2011. 906 p.
11. NEVES, David Pereira. Parasitologia humana. 12. ed. São Paulo: Atheneu, 2011. 546 p. (Biblioteca biomédica).
12. BARROS, E; BARROS, H.M.T. Medicamentos na prática clínica. Porto Alegre: Artmed, 2010.
13. BRUNTON, L. L.; CHABNER, B.A.; KNOLLMANN, B. C. (Org.). As bases farmacológicas da terapêutica de Goodman & Gilman. 12. ed. Porto Alegre: AMGH, 2012.
14. FUCHS, F.D.; WANMACHER, L. Farmacologia Clínica – Fundamentos da Terapêutica. 4ª ed. São Paulo: Guanabara Koogan, 2010.
15. GOLAN, D.E.; TASHJIAM, A.H.J.; ARMSTRONG, E.J.; ARMSTRONG, A.W. Princípios de Farmacologia – A Base Fisiopatológica da Farmacologia. 3ªed. São Paulo: Guanabara Koogan, 2014.
16. RANG, H. P; DALE, M. M; RITTER, J. M. Rang&Dale Farmacologia. 7.ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2012.
17. SANTOS, L. dos; TORRIANI, MS.; BARROS, E. Medicamentos na Prática da Farmácia Clínica, Porto Alegre: Artmed, 2013.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 5: ENGENHEIRO CIVIL****PROGRAMA:**

Estatística. Projetos Arquitetônicos e proteção contra incêndios. Resistência dos Materiais. Concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade). Fiscalização. Controle de execução de obras e serviços. Mecânica dos solos. Pavimentação urbana. Esgotamento sanitário. Vistoria e elaboração de pareceres. Programação, controle e fiscalização de obras. Licitação e contratos, conforme a Lei n.º8.666 e atualizações. Planejamento e sustentabilidade urbana. Princípios de planejamento e de orçamento público. Código de Obras do Município de Quará.

REFERÊNCIAS:

1. Lei Nº 903 / 1985 – Código de Obras do Município de Quaraí, com as alterações realizadas até a data de 01.09.2015 através das Leis Nº 1544 / 1997 e Lei Nº 1929/ 2001. Disponível em: <http://www.quarai.rs.gov.br/consultas/legislacao/leismunicipio/codigodeobrasatualizadossetembro2015.pdf>. Acesso em: <30 out. 2015>
2. Lei Nº 10257 / 2001 – Estatuto da Cidade regulamenta os Artigos 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
3. Lei de Licitações nº 8.666 e Lei 4320/64.
4. NBR 12721. Avaliação de custos unitários de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edifícios – Procedimento. Versão corrigida 2. Rio de Janeiro: ABNT, 2007.
5. NBR 5626 – Instalação predial de água fria. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
6. NBR 6118 – Projeto de estruturas de concreto - Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
7. NBR 8160 – Sistemas prediais de esgoto sanitário - projeto e execução. Rio de Janeiro: ABNT, 1999.
8. NBR 13969 – Tanques sépticos – unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação. Rio de Janeiro: ABNT, 1997.
9. NBR 9077 – Proteção Contra Incêndio, Saídas de Emergência em Edifícios.
10. NBR 1 4100 – Proteção Contra Incêndio, Símbolos Gráficos para Projeto.
11. NBR 17240:2010, Sistemas de detecção e alarme de incêndio – Projeto, instalação, comissionamento e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio – Requisitos.
12. NBR 9050- Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
13. BRASIL. DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES. Manual de pavimentação. 3.ed. Rio de Janeiro: DNIT, 2006.
14. BRASIL. DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES. Manual de conservação rodoviária. 2.ed. Rio de Janeiro: DNIT, 2005.
15. BRASIL. DEPARTAMENTO NACIONAL DE ESTRADAS DE RODAGEM. Manual de projeto geométrico de rodovias rurais. Rio de Janeiro: DNER, 1999.
16. BEER, F. P. ; JOHNSTON, Jr, E. R.; DE WOLF, J. T. Resistência dos Materiais. AMGH Editora, 2010.
17. BERNUCCI, Liedi Bariani; MOTTA, Laura Maria Goretti da; CERATTI, Jorge Augusto Pereira; SOARES, Jorge Barbosa. Pavimentação asfáltica: formação básica para engenheiros. Rio de Janeiro: Abeda, 2008.
18. BORGES, Alberto de Campos. Exercícios de Topografia. São Paulo: Editora Blücher, 1975.
19. BORGES, A. N. Curso Prático de Cálculo em Concreto Armado. Editoria Imperial Novo Milênio, 2010.
20. BORGES, Alberto de Campos. Topografia: aplicada à Engenharia Civil. São Paulo: Editora Blücher, 2006.
21. BOTELHO, Manuel Henrique Campos. Concreto Armado: eu te amo. São Paulo: Editora Blücher, 2011.
22. BOTELHO, Manuel Henrique Campos. Instalações Hidráulicas Prediais; usando tubos de PVC e PPR. São Paulo: Editora Blücher, 2012.
23. CAPUTO, Homero Pinto. Mecânica dos solos e suas aplicações: fundamentos. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1988
24. CREDER, Hélio. Instalações elétricas prediais – 15. Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
25. CREDER, Hélio. Instalações Hidráulicas e Sanitárias/ 6 ed. – Rio de Janeiro: LTC, 2006.
26. MONTGOMERY, D. C., RUNGER, G. C., HUBELE, N. F. Estatística Aplicada à Engenharia, 2ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 2004.
27. PASCINI, Antonio de Padua Gouvêa; MENZORI, Mauro. Topografia. Juiz de Fora, MG: UFJF, 2013.
28. PFEIL, Walter. Estruturas de Madeira: dimensionamento segundo a norma brasileira NBR 7190/97 e critérios de normas norte-americanas NDS e europeia EUROCODE 5 / 6 ed. Rio de Janeiro, LTC, 2012.
29. SALGADO, Julio Cesar Pereira. Técnicas e práticas construtivas para edificação. 2. ed. São Paulo: Érica, 2009.
30. THOMAZ, Ércio. Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção. 1ª ed. São Paulo: Pini, 2001.
31. YAZIGI, W. A técnica de edificar. 8ª. ed. São Paulo: Pini, 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 6: ENFERMEIRO**PROGRAMA:**

Enfermagem em saúde coletiva. Hipertensão arterial sistêmica. Diabetes Mellitus. Saúde mental. Saúde da Criança. Saúde Do Adulto e do Idoso. Saúde da Mulher. Pré-natal e baixo risco. Câncer de colo de útero e mama. Tuberculose. Atenção à população em situação de rua. Calendários Nacionais de Vacinação. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Regulamentação do exercício da Enfermagem. Sistematização da Assistência e administração do processo de Enfermagem. Assistência ao paciente cardiológico: avaliação, tratamento e acompanhamento da doença cardíaca. Atendimento pré-hospitalar. Atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de ostomias; atendimento, orientação e acompanhamento à pacientes portadores de lesões de pele, incluídas as úlceras de pressão, úlceras venosas ou arteriais, realização de curativos simples e especiais em feridas crônicas ou agudas.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº.8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); Nº. 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); Nº. 12 (Obesidade); Nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); Nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); Nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº. 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistosomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº. 22 (Vigilância em Saúde, Zoonozes); nº. 23 (SAÚDE DA CRIANÇA: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola - 2009); nº.25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº.27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010); nº. 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica - 2013).
2. Instituto Nacional de Câncer (Brasil). Coordenação Geral de Ações Estratégicas. Divisão de Apoio à Rede de Atenção Oncológica. Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer de colo de útero/ Instituto Nacional de Câncer. Coordenação Geral de Ações Estratégicas. Divisão de Apoio à Rede de Atenção Oncológica- Rio de Janeiro: INCA, 2011.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Tratamento diretamente observado (TDO) da tuberculose na atenção básica: protocolo de enfermagem / Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2011. 168 p: il. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual sobre o cuidado à saúde junto à população em situação de rua / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012. 98 p: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
5. PORTARIA 1.498 DE 19 DE JULHO DE 2013. Ministério da Saúde. Redefine o Calendário Nacional de vacinação, o Calendário Nacional de vacinação dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de vacinação, no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI), em todo o território nacional.
6. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Porto alegre: COREN.
7. LEI 7.498, DE 25 DE JUNHO DE 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
8. RESOLUÇÃO COFEN 358 / 2009. Dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências.
9. SOUZA, M.; HORTA, N. Enfermagem em saúde coletiva: teoria e prática. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2012. Parte2 (Capítulos: 5, 6, 8 e 9). Parte3 (Capítulos 10 e 11).
10. SMELTZER S.C., BARE,B.G. BRUNNER & SIDDARTH – Tratado de Enfermagem Médico- Cirúrgica. 11ª edição, Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, 2009.
11. MARQUIS. Bessie I., HUSTON, Carol J., trad. Regina Garcez. Administração e liderança em enfermagem: teoria e prática. 6ª edição, Porto Alegre: Artmed. 2010.
12. KURGANT, P. e col. Gerenciamento em enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan. 2ª edição, 2011. 196 pg. 13.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional.
14. Portaria MS/GM Nº 1.271, DE 06 DE JUNHO DE 2014. Brasília. DF.
15. WILKINSON, Judith M, LEUVEN, Karen V. Fundamentos de Enfermagem: teoria, conceitos e aplicações, São Paulo, 2010
16. DOMANSKY, Rita de C., BORGES, Eline L. Manual de Prevenção de Lesões de Pele. Recomendações Baseadas em Evidências, Rio de Janeiro: Editora Rubio, 2012
17. PRAZERES, Silvana J. Tratamento de Feridas: Teoria e Prática. Porto Alegre: Moriá Editora, 2009.
18. SANTOS, Vera L.C.G., CESARETTI, Isabel U.R., Assistência em Estomatoterapia. Cuidando de pessoas com estomia. Editora Atheneu, 2ª ed., 2015.
19. BORGES, Eline L. Feridas: Úlceras dos Membros Inferiores. Editora Guanabara Koogan, 2012.
20. Destaques das Diretrizes da American Heart Association 2015 para RCP e ACE. Disponível em <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHA-Guidelines-Highlights-Portuguese.pdf>

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 07: MÉDICO VETERINÁRIO****PROGRAMA:**

1. Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento.
2. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento.

3. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos.
4. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento.
5. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento.
6. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxicoses.
7. Inspeção de Produtos de Origem Animal e Tecnologia de Produtos de Origem Animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue.
8. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue.
9. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue.
10. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes.
11. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados.
12. Aspectos higiênico-sanitários da carne.
13. Processamento tecnológico de carnes “in natura”.
14. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados.

REFERÊNCIAS:

1. ACHA, Pedro N., SZIFRES, B. Zoonosis y enfermedades transmisibles comunes al hombre y a los animales. 2. ed., Washington: Organización Panamericana de la Salud, 1986.
2. BLOOD, D. C., RADOSTITS, O. M. Clínica Veterinária. 7. ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1991.
3. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal (PNCEBT) – Manual Técnico. Brasília, MAPA/SDA/DSA, 188 p., 2006.
4. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Controle da raiva dos herbívoros: manual técnico 2009 / Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. – Brasília: Mapa/ACS, 2009. 124 p.
5. BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Manual do Sistema Nacional de Informação Zootécnica - SIZ/ Ministério da Agricultura.- Brasília: MAPA/ACS, 2013, 40p.
6. JAY, J.M. Microbiologia de Alimentos. 6ª ed. Artmed. Porto Alegre, 2005, 711p.
7. PARDI, M. C.; SANTOS, IF: SOUZA, E. R. Ciência, higiene e tecnologia da carne. Goiânia, Niterói, EDUFT, 1995.
8. QUINN, P.J., MARKEY, B.K., CARTER, M.E., DONNELLY, W.J., LEONARD, F.C. Microbiologia Veterinária e Doenças Infecciosas. Porto Alegre, Artmed, 2005, 512p.
9. RIET, Correa Franklin, SCHILD A. L., Lemos R. A. A., BORGES J. R. J. Doenças de ruminantes e equídeos. Editora Palloti, v. 1 e 2, 2007.
10. SMITH, BRADFORD, P. Medicina Interna de Grandes Animais, 3a ed. São Paulo. Ed. Manole, 2006.
11. RIET, Correa Franklin, MÉNDEZ, M del C., SHILD, A.L. Intoxicações por plantas e micotoxicoses em animais domésticos.. Editorial Agropecuaria Hemisferio Sur S.R.L. Editorial Hemisferio Sul do Brasil, Uruguay, 1993

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 8: PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL**PROGRAMA:**

1. O Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica
2. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva
3. Acessibilidade ao ambiente escolar: edificações, mobiliários, espaços e demais equipamentos.
4. Deficiências, Síndromes e Transtornos

REFERÊNCIAS:

1. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica: diversidade e inclusão / Organizado por Clélia Brandão Alvarenga Craveiro e Simone Medeiros. – Brasília: Conselho Nacional de Educação: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão, 2013. 480 p.
2. BRASIL. Decreto n. 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
3. BRASIL. ABNT NBR 9050:2015, de 11 de setembro de 2015. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
4. SÁNCHEZ-CANO, Manuel. Avaliação psicopedagógica. Porto Alegre: Artmed, 2008.
5. VALLE, Jan W. Ressignificando a deficiência: da abordagem social às práticas inclusivas na escola. Porto Alegre: AMGH, 2014.
6. MAZZOTTA, Marcos José Silveira. Educação especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 2005.

7. MEC. Direito à educação: subsídios para a gestão dos sistemas educacionais: orientações gerais e marcos legais. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/direitoaeducacao.pdf>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 09: PROFESSOR DE ÁREA II – COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA ESPANHOLA

PROGRAMA:

EXPRESSÃO NA LÍNGUA ESPANHOLA ESCRITA:

1. Análise e interpretação de textos de diferentes gêneros: tipo de publicação; público-alvo; função dos títulos; tema central; palavras-chave; ideias secundárias; informações textuais e contextuais; ponto de vista do autor.
2. Escrita e ortografia: ortografia; acentuação gráfica; pontuação.
3. Aspectos lexicais: significado de palavras e expressões; identificação de significado pelo contexto; equivalências semânticas; cognatos e falsos cognatos; estrutura e composição do vocabulário.
4. Aspectos gramaticais: formas e usos dos nomes (substantivos e adjetivos), pronomes, artigos, verbos, preposições, conjunções, advérbios; flexões dos nomes; usos de tempo, modo e formas verbais; concordância nominal e verbal; relações lógico-semânticas; usos de elementos coesivos.

REFERÊNCIAS:

1. CASTRO, F. Uso de la gramática española - elemental. Madrid: Edelsa, 1998.
2. CONEJO, E; TONNELIER, B. Cuadernos de Gramática Española A1, Barcelona, Difusión. 2012.
3. _____ Cuadernos de Gramática Española A2, Barcelona, Difusión. 2012.
4. SARMENTO, R.; SANCHEZ, A. Gramática Básica del Español: norma y uso. Madrid: Ed. Sociedad General Española de Librería S.A, 1995.
5. TORREGO, L. G. Gramática didáctica del español. Madrid: SM, 2000.
6. DELE. Universidad de Alcalá de Henares. Señas: diccionario para la enseñanza de español para brasileños. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 10: PROFESSOR DE ÁREA II – COM HABILITAÇÃO EM GEOGRAFIA

PROGRAMA:

1. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia.
2. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções.
3. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo.
4. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos.
5. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo.
6. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil.
7. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos.
8. O relevo submarino e a morfologia litorânea.
9. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características.
10. A população mundial: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
11. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais.
12. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade.
13. Os conflitos armados no mundo atual.
14. Processo de urbanização e a industrialização no mundo.
15. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações.
16. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população
17. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia.
18. Parâmetros Curriculares Nacionais.

REFERÊNCIAS:

1. ALMEIDA, Lucia Marina Alves de. Projeto Voaz – **Geografia**: volume único. São Paulo: Ática, 2013.
2. ANTUNES, Celso. **A sala de aula de geografia e história: inteligências múltiplas, aprendizagem significativa e competências no dia-a-dia**. Campinas: Papirus, 2001. (Coleção Papirus Educação).
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Geografia**.
4. LACOSTE, Yves. **A Geografia, isso serve, em primeiro lugar, para fazer a guerra**. Campinas: Papirus, 1976.
5. MORAES, Antônio Carlos Robert. **Geografia: pequena história crítica**. São Paulo: Annablume, 1981.
6. MOREIRA, Ruy. **O que é Geografia**. São Paulo: Brasiliense, 1987.
7. MOREIRA, João Carlos; SENNE, Eustáquio de. **Geografia Geral e do Brasil: Espaço Geográfico e Globalização**. São Paulo: Scipione, 2011.
8. NOGUEIRA, Salvador. **Astronomia. Ensino Fundamental e Médio**. Brasília: MEC, 2009. (Coleção Explorando o Ensino-volume 11).
9. OLIVEIRA, Gilvan Sampaio de. **Mudanças climáticas**. Ensino Fundamental e Médio. Brasília: MEC, 2009. (Coleção Explorando o Ensino-volume 13).
10. ROSS, Jurandyr L. Sanches (org). **Geografia do Brasil**. São Paulo: EDUSP, 1995.
11. SERAFIM, C.F.S.; CHAVES, P.T. **Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
12. TAMDJIAN, James. **Geografia Geral e do Brasil: estudos para a compreensão do espaço**. São Paulo: FTD, 2004.
13. TEIXEIRA, W. et al. (Orgs.). **Decifrando a Terra**. São Paulo: Oficina de Texto, 2001.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 11: PROFESSOR DE ÁREA II – COM HABILITAÇÃO EM HISTÓRIA**PROGRAMA:**

1. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais.
2. HISTÓRIA ANTIGA: o surgimento da civilização. Civilizações da Antiguidade Oriental. Civilização Grega. Civilização Romana.
3. HISTÓRIA MEDIEVAL: O Império Bizantino. Alta Idade Média: Império Carolíngio, a formação e consolidação do Sistema Feudal, Baixa Idade Média na Europa: O renascimento comercial e urbano; As Cruzadas. A Cultura Medieval.
4. HISTÓRIA MODERNA: A Expansão Marítima Europeia; Revolução Comercial, Formação das Monarquias Nacionais. Mercantilismo. Conquista e Colonização da América; O Renascimento Cultural, Reforma Religiosa; Contra-Reforma; Absolutismo; Iluminismo; Independência dos EUA.
5. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre-Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial.
6. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade.
7. HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL: sociedade indígena e missioneira. Período colonial, período imperial, período republicano. O RS na atualidade.
8. HISTÓRIA DA ARTE.
9. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS.

REFERÊNCIAS:

1. ALENCAR, Francisco; **História da Sociedade Brasileira**, Editora ao Livro Técnico, 1996.
2. AQUINO, Rubin. **História das Sociedades: das sociedades primitivas às sociedades medievais**. Ao livro Técnico, 2003.
3. AQUINO, Rubin. **História das Sociedades: das sociedades modernas às sociedades atuais**. Ao Livro Técnico. 2003.
4. ARRUDA, José Jobson de; PILETTI, Nelson. **Toda a história: história geral e do Brasil**. São Paulo: Ática.
5. BRAIK, Patrícia. **História: das cavernas ao terceiro milênio**. São Paulo: Moderna, 2007.
6. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: história/ Educação Fundamental**. Brasília: MEC/SEF, 1998.
7. CAMPOS, Flávio, CLARO, Regina. **A escrita da história**. Escala educacional. 2009.
8. DORIGO, Gianpaolo e VICENTINO, Claudio. **História Geral e do Brasil**. Editora Scipione. 2011.
9. FLORES, Moacyr. **História do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Ediplat, 2006.
10. FLORES, Moacyr. **A Revolução Farroupilha**. Porto Alegre: Editora da UFRGS. 2004.

11. KOSHIBA, Luiz. **História: origens, estruturas e processos**. Atual Editora, 2000.
12. KUHN, Fábio. **Breve História do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Leitura XXI, 2011.
13. LAZZAROTTO, Danilo. **História do Rio Grande do Sul**. Ijuí: Ed. Unijuí, 2001.
14. PESAVENTO, Sandra. **História do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1982.
15. PINSKY, Jaime e PINSKY, Carla. **História da Cidadania**. São Paulo: Contexto, 2008.
16. PROENÇA, Graça. **História da Arte**. São Paulo: Ática, 2007.
17. SANTIAGO, Pedro. **Por dentro da história**. São Paulo: escala educacional, 2007.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 12: PROFESSOR DE ÁREA II – COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA INGLESA

PROGRAMA:

1. Reading Comprehension.
2. Simple and compound sentences:
 - a. Noun clauses;
 - b. Relative clauses;
 - c. Clause combinations – coordinators and subordinators;
 - d. Conditional sentences;
3. Nouns:
 - a. Compound nouns;
 - b. Countable/ uncountable nouns;
4. Articles.
5. Pronouns.
6. Adjectives.
7. Adverbs.
8. Prepositions and phrasal verbs.
9. Verbs.
10. Word order.
11. Collocations.
12. Pronunciation.

REFERÊNCIAS:

1. CARTER, Ronald; McCARTHY, Michael. **The Cambridge Grammar of English. A Comprehensive Guide to Spoken and Written English Grammar and Usage**. Cambridge: Cambridge UP, 2006.
2. MURPHY, R. **English Grammar in Use (2012)**. 4th edition. Cambridge: Cambridge, UK.
3. **NEW OXFORD AMERICAN DICTIONARY 3rd Edition**. Oxford: OUP, 2010.
4. **OXFORD ADVANCED LEARNER'S DICTIONARY**. Oxford: OUP, 2007.
5. **Oxford Collocations Dictionary for Students of English** Oxford: OUP, 2012.
6. REDMAN, S. (1997). **ENGLISH VOCABULARY IN USE**. Cambridge University Press, Cambridge, UK.
7. **ROGET'S 21st CENTURY THESAURUS, Third Edition** New York: Bantam Dell, 2005.
8. THOMSON, A.J.; MARTINET, A.V. **A PRACTICAL ENGLISH GRAMMAR**. Oxford University Press, 4th edition.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 13: PROFESSOR DE ÁREA II – COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA:**I ASPECTOS DO TEXTO:**

- 1.1 Compreensão global do texto;
- 1.2 ideias principais e secundárias;
- 1.3 elementos de coesão;
- 1.4 significado de palavras e expressões no texto;
- 1.5 substituições de palavras e de expressões no texto;
- 1.6 denotação e conotação.

II ASPECTOS LINGUÍSTICOS:

- 2.1 Emprego de letras; relação entre fonemas e letras;
- 2.2 acentuação gráfica;
- 2.3 classes de palavras: emprego, flexões e valores semânticos;
- 2.4 vozes verbais;
- 2.5 relações de concordância nominal e verbal;
- 2.6 relações de regência nominal e verbal (inclusive emprego do sinal indicador de crase);
- 2.7 sintaxe de coordenação e subordinação;
- 2.8 estrutura e formação de palavras;

- 2.9 pontuação;
- 2.10 funções da linguagem;
- 2.11 figuras de linguagem.

REFERÊNCIAS:

1. BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**. 37ª ed. São Paulo: Nova Fronteira, 2009.
2. CEGALLA. **Novíssima gramática da Língua Portuguesa**. 48ª ed. São Paulo: Nacional 2008.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da Língua Portuguesa**. Rio de Janeiro, Nova Fronteira, 2008.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 14: PROFESSOR DE ÁREA II – COM HABILITAÇÃO MATEMÁTICA

PROGRAMA:

1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos.
2. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
3. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
4. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
5. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios.
6. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares
8. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas.
9. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações.
10. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências.
11. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos.
12. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos
13. Análise Combinatória e Probabilidade.
14. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica
15. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

REFERÊNCIAS:

1. BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. **Matemática - Uma nova abordagem**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD. 2011
2. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática: contexto e aplicações**. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática. 2008.
3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto **Matemática** – volume único - 5ª Ed. Editora. Atual. 2011.
4. RIBEIRO, Jackson. **Matemática – Ciência e Linguagem**. Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007.
5. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. **MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida**. Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora Harbra. 2011.
6. SILVA, Jorge Daniel; MABELINI, Orlando Donizetti; FERNANDES, Valter dos Santos. **Matemática para o ensino médio**. Volume único. IBEP. 2011.
7. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. **A conquista da matemática: 5ª a 8ª séries**. São Paulo: FTD, 2002.
8. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade. 6º ao 9º ano**. 6. ed. São Paulo: Atual, 2009.
9. RIBEIRO, Jackson da Silva. **Projeto Radix: matemática. 6º ao 9º ano**. São Paulo: Scipione, 2009.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CARGO 15: PSICÓLOGO****PROGRAMA:**

1. Ética Profissional.
2. Psicopatologia.
3. Abordagens Psicoterápicas.
4. Avaliação Psicológica.
5. Psicologia Do Desenvolvimento.
6. Psicopedagogia.
7. Psicologia Cognitiva.
8. Teorias da Personalidade.

REFERÊNCIAS:**LIVROS:**

1. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais**. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.
2. CARTER, Betty; MCGOLDRICK, Monica. **As Mudanças no Ciclo de Vida Familiar: Uma estrutura para a terapia familiar**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 1995.
3. CUNHA, Jurema Alcides. **Psicodiagnóstico -V**. 5 ed revisada e ampliada. Artmed, 2000.
4. EIZIRIK, Claudio L; AGUIAR, Rogerio W; SCHESTATSKY, Sidnei S. **Psicoterapia de Orientação Analítica: fundamentos teóricos e clínicos**. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
5. FADIMAN, James; FRAGER, Robert. **Personalidade e crescimento pessoal**. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.
6. FRANKL, Viktor E. **A psicoterapia na prática**. Campinas, SP: Papyrus, 1991.
7. FUENTES, Daniel. **Neuropsicologia: teoria e prática**. Porto Alegre: Artmed, 2008.
8. GABBARD, Glen O. **Psiquiatria Psicodinâmica na prática clínica**. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.
9. GRUNSPUN, Haim. **Distúrbios neuróticos da criança: psicopatologia e psicodinâmica**. 5. ed. São Paulo: Atheneu, 2003.
10. KERNBERG, Paulina; WEINER, S. Alan; BARDENSTEIN, Karen K. **Transtornos da personalidade em crianças e adolescentes**. Porto Alegre: Artmed, 2008.
11. LOBACZEWSKI, Andrew. **Ponerologia: psicopatas no poder**. Campinas: Vide Editorial, 2014
12. PAPALIA, Diane E. **Desenvolvimento Humano**. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, 2006.
13. RUBINSTEIN, Edith Regina. **PSICOPEDAGOGIA: Fundamentos para a construção de um estilo**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2006.
14. SANCHEZ-CANO, Manuel; BONALS, Joan. **Avaliação psicopedagógica**. Porto Alegre: Artmed, 2008.
15. STERNBERG, Robert J. **Psicologia cognitiva**. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
16. URBINA, Susana. **Fundamentos da testagem psicológica**. Porto Alegre: Artmed, 2007.
17. VILLEMOR-AMARAL, Anna Elisa; WERLANG, Blanca Susana Guevara. **Atualizações em Métodos Projetivos para Avaliação Psicológica**. São Paulo: Casa do Psicólogo: 2008.
18. WEINER, Irving B. **Princípios da interpretação do Rorschach**. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2000.

ARTIGOS:

1. ALMEIDA, Laurinda Ramalho de. A questão do Eu e do Outro na psicogenética walloniana. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.31, n.4, 595-604, 2014.
2. BENIA, Luis Roberto. A entrevista de crianças com suspeita de abuso sexual. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.32, n.1, 27-35, 2015.
3. CANAL, Patricia; CRUZ, Roberto Moraes. Aspectos psicológicos e reabilitação profissional: revisão de literatura. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.30, n.4, 593-601, 2013.
4. CARDOSO, Luciana Roberta Donola; MALBERGIER, André. A influência dos amigos no consumo de drogas entre adolescentes. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.31, n.1, 65-74, 2014.
5. FORLIM, Bruna Garcia; STELKO-PEREIRA, Ana Carina; WILLIAMS, Lúcia Cavalcanti de Albuquerque. Relação entre *bullying* e sintomas depressivos em estudantes do ensino fundamental. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.31, n.3, 367-375, 2014.
6. FRANQUEIRA, Ana Maria Rodrigues; MAGALHÃES, Andrea Seixas; FÉRES-CARNEIRO, Terezinha. O luto pelo filho adulto sob a ótica das mães. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.32, n.3, 487-497, 2015.
7. GURGEL, Léia Gonçalves; PLENTZ, Rodrigo Della Méa; JOLY, Maria Cristina Rodrigues Azevedo; REPPOLD, Caroline Tozzi. Avaliação da resiliência em adultos e idosos: revisão de instrumentos. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.30, n.4, 487-496, 2013.
8. LIMA, Diego Costa; BANDEIRA, Marina; OLIVEIRA, Marcos Santos de; TOSTES, Joanna Gonçalves de Andrade. Habilidades sociais de familiares cuidadores de pacientes psiquiátricos. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.31, n.4, 549-558, 2014.

9. LINHARES, Maria Beatriz Martins; MARTINS, Carolina Beatriz Savegnago. O processo da autorregulação no desenvolvimento de crianças. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.32 n.2, 281-293, 2015.
10. LOPES, Andressa Pereira; REZENDE, Manuel Morgado. Ansiedade e consumo de substâncias psicoativas em adolescentes. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.30, n.1, 49-56, 2013.
11. MENDES, Marcelo Simões. Da inclusão à evasão escolar: o papel da motivação no ensino médio. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.30, n.2, 261-265, 2013.
12. SANTOS, Ana Flávia de Oliveira; CARDOSO, Carmen Lúcia. Familiares de pessoa em sofrimento mental: estresse e estressores no cuidado. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.32, n.1, 87-95, 2015.
13. SENA, Soraya da Silva; SOUZA, Luciana Karine de. Amizade em meninos com Transtorno de Déficit de Atenção/Hiperatividade. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.30, n.3, 329-336, 2013.
14. SILVA, Hayanna Carvalho Santos Ribeiro; COSTA, Ileno Izídio da. Rorschach e sofrimento psíquico grave: funcionamento psíquico nas primeiras crises psicóticas. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.31, n.3, 337-345, 2014.
15. SUSIN, Nathália; CARVALHO, Clarissa Salle; KRISTENSEN, Christian Haag. Esquemas desadaptativos e sua relação com o transtorno de estresse pós-traumático: uma revisão sistemática. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.31, n.1, 85-96, 2014.
16. TEIXEIRA, Maria Cristina Triguero Veloz; SERACENI, Mayra Fernanda Ferreira; SURIANO, Raquel; SANT'ANA, Nathália Zoli; CARREIRO, Luiz Renato Rodrigues; PAULA, Cristiane Silvestre de. Fatores de proteção associados a problemas emocionais e comportamentais em escolares. **Estudos de Psicologia**, Campinas, v.31, n.4, 539-548, 2014.