



CONCURSO PÚBLICO

EDITAL DE CONCURSO Nº 001, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2016.

VALÉRIO ERNESTO MARCON, Prefeito Municipal de IPÊ, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público, sob o regime estatutário, para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BIBLIOTECÁRIO, COORDENADOR DO CRAS, MÉDICO 40 HORAS, MERENDEIRO(a), MECÂNICO, NUTRICIONISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES na disciplina de LÍNGUA INGLESA**, regido pelas Leis Municipais nº 095/1990 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações, nº 097/1990 - Plano de Carreira dos Servidores e suas alterações, nº 1.292/2009 - Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Ipê e Decreto nº 591/2005 - Regulamento de Concursos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da UNA GESTÃO E ASSESSORIA.

1- DOS CARGOS, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1- Tabela dos cargos:

Cargos	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 02/16	Taxa de Inscrição
ASSISTENTE SOCIAL	Instrução – habilitação legal para o exercício da profissão.	CR*(1)	30h	R\$ 3.577,57	R\$ 100,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Sem exigência específica	CR*(1)	40h	R\$ 919,94	R\$ 40,00
BIBLIOTECÁRIO	Superior em Biblioteconomia Completo; Habilitação legal para o exercício da profissão.	01	40h	R\$ 1.277,68	R\$ 100,00
COORDENADOR DO CRAS	Nível superior completo nos cursos de Serviço Social ou Psicologia ou Ciências Jurídicas e Sociais ou Comunicação Social ou Pedagogia.	01	40h	R\$ 2.555,40	R\$ 100,00
MÉDICO 40 HORAS	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, podendo o processo seletivo exigir especialização em área específica da medicina.	02	40h	R\$ 11.613,17	R\$ 100,00
MERENDEIRO(a)	Ensino Fundamental.	01	40h	R\$ 919,94	R\$ 40,00
MECÂNICO	Sem exigência específica.	01	40h	R\$ 1.533,23	R\$ 40,00
NUTRICIONISTA	Curso superior completo; Habilitação legal para o exercício legal da profissão. Registro no Conselho Regional de Nutricionistas.	01	20h	R\$ 2.555,40	R\$ 100,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	*(2) Sem exigência específica. Carteira Nacional de Habilitação tipo C	CR*(1)	40h	R\$ 1.277,68	R\$ 40,00
OPERÁRIO	Sem exigência específica.	06	40h	R\$ 1.022,16	R\$ 40,00



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Curso superior de licenciatura plena ou de pedagogia, com habilitação para educação infantil;	01	20h	R\$ 1.533,30	R\$ 100,00
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES na disciplina de LÍNGUA INGLESA	Curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislações vigentes	01	20h	R\$ 1.533,30	R\$ 100,00

*(1) CR - Cadastro Reserva

*(2) Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo C, conforme exigência do cargo, por ocasião da posse. Na realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).

1.2- Os conteúdos programáticos das provas para todos os cargos, de acordo com a escolaridade exigida encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.3- A descrição sintética e analítica das atribuições dos cargos para o provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

1.4- O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo VI deste Edital.

2- DAS INSCRIÇÕES:

2.1- Período, local e horário das Inscrições:

- **Período:** de 10 de fevereiro a 25 de fevereiro de 2016.

- **Local:** As inscrições ao Concurso Público de que trata este Edital somente serão feitas **VIA INTERNET**, pelo link específico para este fim, no seguinte endereço eletrônico: **www.unars.com.br - Prefeitura Municipal de IPÊ.**

- **Horário:** A partir da zero hora do dia 10 de fevereiro de 2016 até às 24 horas do dia 25 de fevereiro de 2016, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2- Procedimentos para inscrição:

2.2.1- Para fins de inscrição, o candidato deverá preencher os dados no formulário específico, disponibilizado no endereço eletrônico **www.unars.com.br, Concursos - Prefeitura Municipal de IPÊ.**

2.2.2- Após o preenchimento do formulário para inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária. **O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia 26 de fevereiro de 2016**, sendo que não serão aceitos pagamentos após esta data. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas. **(NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas).**

2.3- Requisitos para inscrição:

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.



2.4- Condições para inscrição:

2.4.1- O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não serão aceitos pedidos de alterações de cargos e não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do concurso público.

2.4.2- O CPF – Cadastro de Pessoa Física é informação indispensável para inscrição.

2.4.3- Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

2.4.4- Não serão deferidas as inscrições, via Internet, não recebidas pela Comissão Examinadora, por falhas em computadores, congestionamentos de linhas, preenchimento incorreto de dados no formulário de inscrição ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a concretização da inscrição. O candidato somente terá sua inscrição homologada após a confirmação da quitação do boleto bancário.

2.4.5- O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.

2.4.6- Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

2.4.7- O candidato não poderá efetuar **sua inscrição em mais de um cargo**, em virtude das provas serem realizadas na mesma data para todos os cargos. A inscrição em duplicidade implica na rejeição de todas as inscrições.

2.4.8- A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:

3.1- Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no concurso público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.032/2005 de 31 de agosto de 2005.

3.2- Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados 10% (dez por cento) das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do concurso, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas, ressalvadas as disposições especiais definidas.

3.3- A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, constando à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

3.4- As nomeações obedecerão predominantemente à nota final obtida, independente da lista em que esteja o candidato.

3.5- No ato de preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá declarar sua condição, marcando a opção "Portador de Deficiência". O candidato deverá encaminhar laudo médico original ou autenticado em cartório, que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO IV do Edital.

3.6- O Laudo médico deverá ser enviado via SEDEX, até o último dia do encerramento das inscrições, à Comissão de Concurso, endereçado a: UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA – Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000-Garibaldi/RS, Concurso Público Prefeitura Municipal de IPÊ.



3.7- O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverá declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

3.8- O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição.

3.9- A homologação do concurso far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, e em lista com os demais candidatos, constando em ambas à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

3.10- A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, serão previamente atestadas por laudo de junta médica, nomeada pelo município, e exigidas como requisito para a posse.

4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

4.1- A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas. O candidato deverá consultar o Edital de divulgação das Inscrições, bem como a relação de inscrições deferidas e indeferidas para confirmar se sua inscrição foi deferida ou indeferida.

4.2- Das inscrições indeferidas, cabe recurso, que deverá ser fundamentado e protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

4.3- A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na conseqüente eliminação do candidato no presente concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição eventualmente pago.

4.4- O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

5- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

5.1- DATA, LOCAL e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA e PRÁTICA:

5.1.1- Data de realização da prova escrita e prática: **19 de março de 2016.**

5.1.1.1- Caso haja necessidade, o Município reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da prova escrita e prática e será publicado por Edital.

5.1.2- Local e Horário: **A ser divulgado em Edital no dia 11 de março de 2016.**

5.2- DAS PROVAS ESCRITAS, PRÁTICAS E DE TÍTULOS:

5.2.1- O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BIBLIOTECÁRIO, COORDENADOR DO CRAS, MÉDICO 40 HORAS, MERENDEIRO(a), NUTRICIONISTA com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

5.2.1.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.1.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.



5.2.1.3- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
ASSISTENTE SOCIAL BIBLIOTECÁRIO COORDENADOR DO CRAS MÉDICO 40 HORAS NUTRICIONISTA	Objetiva	C. Específicos/Legislação	20	3,0	60,00	100
Português		10	2,0	20,00		
Informática		10	2,0	20,00		

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MERENDEIRO(a)	Objetiva	Português	20	2,5	50,00	100
		Matemática	20	2,5	50,00	

5.2.2- O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de MECÂNICO e OPERADOR DE MÁQUINAS, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 5.2.3.7 deste Edital.

5.2.2.1- A prova escrita e a prática terão peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.2.2- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D terá o peso máximo de 40 pontos.

5.2.2.3- A prova escrita será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20,00 (vinte) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.2.4- A prova prática terá peso máximo de 60 pontos.

5.2.2.5- A prova prática será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova prática, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.2.6- A pontuação da prova para o cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
Operador de Máquinas	Objetiva	Legislação	10	2,0	20,00	40
		Português	10	1,0	10,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	
	Prática					60

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
Mecânico	Objetiva	Português	10	2,0	20,00	40
		Matemática	20	1,0	20,00	
	Prática					60

5.2.3- O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para o cargo de OPERÁRIO, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 5.2.3.7 deste Edital.

5.2.3.1- A prova escrita e a prática terão peso máximo de 100 (cem) pontos.

5.2.3.2- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D terá o peso máximo de 20 pontos.



5.2.3.3- A prova escrita será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 10,00 (dez) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.3.4- A prova prática terá peso máximo de 80 pontos.

5.2.3.5- A prova prática será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 40,00 (quarenta) pontos na prova prática, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.3.6- A pontuação da prova para o cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
Operário	Objetiva	Português	10	1,0	10,00	20
		Matemática	20	0,5	10,00	
	Prática					80

5.2.3.7- DA PROVA PRÁTICA para os cargos de MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO:

5.2.3.7.1- A prova prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que o candidato possui no desempenho das atividades inerentes ao cargo pleiteado. Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

5.2.3.7.2- O teste será aplicado por avaliador, que anotará os pontos na planilha, em itens/quesitos, observando-se a pontuação máxima do Edital de Abertura.

5.2.3.7.3- Para a execução da tarefa todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições, observando-se o tempo máximo permitido.

5.2.3.7.4- A duração da prova prática será determinada pela Banca Examinadora e constará na planilha de avaliação do candidato.

5.2.3.7.5- Os candidatos deverão apresentar-se com trajes apropriados para a realização das provas práticas e para o cargo de Operador de Máquinas deverá apresentar habilitação CNH compatível, sendo que não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir.

5.2.3.7.6- A prova prática será aplicada no equipamento e nas especificações que seguem, podendo haver alterações de equipamentos em casos de comprovada necessidade:

OPERADOR DE MÁQUINAS: Conduzir a máquina **Retroescavadeira Randon RK 406B**, e máquina **Trator Agrícola MF 4292** de propriedade da Prefeitura Municipal de Ipê. A prova prática consistirá na direção e operação da máquina, verificação de itens, condições do equipamento, conforme percurso e tarefas determinadas pela Banca.

MECÂNICO e OPERÁRIO: A prova prática consistirá na execução de tarefas tomando-se por base as atribuições do cargo.

5.2.3.7.7- Na aplicação da prova prática, que exigir o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-lo.



5.2.3- O concurso constará de prova **ESCRITA e TÍTULOS** para os cargos PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES na disciplina de LÍNGUA INGLESA, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e Anexo III deste Edital.

5.2.3.1- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade, terá o peso máximo de 90 (noventa) pontos e a prova de títulos terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

5.2.3.2- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

5.2.3.3- A prova de títulos será apenas classificatória.

5.2.3.4- A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

Cargo	Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso Por Questão	Peso Por Disciplina	Total Pontos
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Escrita	Português	10	3,5	35,00	90
		Matemática	10	2,0	20,00	
		Conhec. Pedagógicos	10	2,5	25,00	
		Legislação	10	1,0	10,00	
	Títulos					10

Cargo	Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso Por Questão	Peso Por Disciplina	Total Pontos
PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES na disciplina de LÍNGUA INGLESA	Escrita	C. Específicos	10	3,5	35,00	90
		Português	10	2,0	20,00	
		Conhec. Pedagógicos	10	2,5	25,00	
		Legislação	10	1,0	10,00	
	Títulos					10

5.2.3.5- DA PROVA DE TÍTULOS:

5.2.3.5.1- Essa prova será somente classificatória, e será pontuada de acordo com a Tabela constante no Anexo III deste edital, sendo que o candidato que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

5.2.3.5.2- No prazo de 10 de fevereiro a 25 de fevereiro de 2016 o candidato que desejar participar desta prova, deverá encaminhar a Banca, cópia autenticada dos títulos, em tabelionato acompanhados da respectiva relação discriminativa, conforme determina o anexo III, **obrigatoriamente via SEDEX, até o último dia do prazo previsto para as inscrições**, a entrega dos títulos, à Comissão de Concurso, endereçado a UNA GESTÃO E ASSESSORIA – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Ipê – PROVA DE TÍTULOS, Rua Jacob Ely, 176, Centro – CEP 95.720.000- Garibaldi/RS. A UNA GESTÃO E ASSESSORIA não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa empresa.

5.2.3.5.3- A prova de títulos é de caráter classificatório e terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

5.2.3.5.4- Poderão ser apresentados no máximo 10 (dez) títulos por candidato.

5.2.3.5.5- Para a apresentação dos títulos é essencial que os mesmos contenham registro da entidade promotora e estejam relacionados com educação.

5.2.3.5.6- Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto no Edital.

5.2.3.5.7- O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que esteja cursando, como requisito de habilitação para o cargo, e anexar junto à relação de títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento poderá apresentar atestado ou declaração da entidade de que o mesmo esteja em andamento.



5.2.3.5.8- Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aquele não relacionados, mesmo que enviados.

5.3- DA PONTUAÇÃO FINAL:

5.3.1- A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA** para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BIBLIOTECÁRIO, COORDENADOR DO CRAS, MÉDICO 40 HORAS, MERENDEIRO(a), NUTRICIONISTA, **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO e **ESCRITA e TÍTULOS** para os cargos de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES na disciplina de LÍNGUA INGLESA.

5.3.2- A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

5.3.3- Em caso de empate na pontuação final o primeiro critério de desempate será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

5.3.4 – Em caso de empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

- Para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, COORDENADOR DO CRAS, MÉDICO 40 HORAS, NUTRICIONISTA:**

1º - Prova de Conhecimentos específicos/legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Informática.

- Para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e MERENDEIRO(a):**

1º - Prova de Português;

2º - Prova de Matemática.

- Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS:**

1º - Prova Prática;

2º - Prova de Legislação;

3º - Prova de Português;

4º - Prova de Matemática.

- Para os cargos de **MECÂNICO e OPERÁRIO:**

1º - Prova Prática;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática.

- Para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:**

1º - Prova de Português;

2º - Prova de Conhecimentos pedagógicos;

3º - Prova de Matemática;

4º - Prova de Legislação;

5º - Prova de Títulos.

- Para o cargo de **PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES na disciplina de LÍNGUA INGLESA:**

1º - Prova Específica;

2º - Prova de Conhecimentos pedagógicos;

3º - Prova de Português;

4º - Prova de Legislação;

5º - Prova de Títulos.



5.3.5- Prevalecendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Comissão Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital.

6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE DESIDENTIFICAÇÃO e IDENTIFICAÇÃO DE PROVAS:

6.1- O candidato deverá comparecer ao local das provas, com documento de identidade que mereça fé pública, caneta esferográfica de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

6.2- Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato somente será permitida a realização da prova se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.

6.3- São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

6.4- É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita. Não haverá segunda chamada em quaisquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

6.5- Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.6- Antes do início das provas o candidato receberá do fiscal de provas um saco transparente do qual deverá depositar seus aparelhos eletrônicos desligados e colocar no canto direito de sua classe. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não que venham a ser extraviados.

6.7- Somente será permitido ao candidato durante a realização das provas, que o mesmo mantenha sobre a classe e em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água, sem rótulo e o saco transparente do qual depositou seus aparelhos eletrônicos.

6.8- Iniciadas as provas é vedada a utilização de aparelhos eletrônicos em qualquer parte do local de provas sendo que o candidato somente poderá utilizar os mesmos após o término das provas quando estiver fora do local das provas. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.9- Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um(a) acompanhante, o qual será responsável pela guarda da criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, sendo que em nenhuma hipótese a criança poderá ficar desacompanhada pelo responsável. Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada por Fiscal e não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.10- Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;

II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;

III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de Fiscal;

IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;



V - consulta de qualquer espécie, uso de notebook, palmtop, Walkman®, máquinas calculadoras, relógios, pen drive, mp3 ou similar, agendas eletrônicas ou similares, tablets, ipod®, telefone celular, smartphones, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, relógio de qualquer espécie, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.

VI - usar boné, chapéu, gorro, cachecol, manta ou similares, óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria.

VII - ingerir alimento de qualquer natureza durante as provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado pela Comissão Executora, para verificação da necessidade do pedido, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

6.11- O tempo de duração da prova escrita será de **três horas** para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BIBLIOTECÁRIO, COORDENADOR DO CRAS, MÉDICO 40 HORAS, MERENDEIRO(a), NUTRICIONISTA, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES na disciplina de LÍNGUA INGLESA e de **duas horas** para os cargos de MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO.

6.12- Caso por algum imprevisto, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de igualdade de tratamento. Os candidatos, caso este fato, ocorra deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos fiscais de prova e Comissões de Coordenação do concurso.

6.13- O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorridos 30 minutos do início das mesmas.

6.14- Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do concurso público.

6.15- O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. Ao receber o material o candidato deverá fazer a conferência do mesmo, sendo que no caso de eventual falha na prova, falta de prova ou material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, as Comissões Executora e Coordenação do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.16- O candidato receberá um cartão de respostas que contém o nome do cargo para o qual o candidato está concorrendo e um número de identificação. Este mesmo número de identificação o candidato encontrará no canto direito de sua prova para fins de processo de desidentificação pública do concurso.

6.17- O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no **cartão de respostas, o qual não poderá ser assinado ou identificado pelo candidato**, sob pena de desclassificação do concurso, com caneta esferográfica de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).

6.18- A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas**, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

6.19- O candidato deverá preencher o cartão de repostas conforme instrução abaixo.





6.20- Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e o caderno de provas, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos da prova escrita. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para a atribuição de pontos.

6.21. O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que se encontra no caderno de provas.

6.22- Para garantir a lisura do concurso, será feito o processo de **desidentificação das provas** que consistirá no seguinte: após entrega de todos os cadernos de provas, dos cartões de respostas e planilhas de provas práticas por todos os candidatos, o fiscal e os últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas e planilhas de provas práticas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes das provas, dos cartões de respostas e canhotos das provas práticas, em envelopes distintos. A Comissão executora **procederá à correção utilizando os cartões de respostas e planilhas de provas práticas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e fiscal de provas**, primando pela estrita observância do princípio básico que norteia a Administração Pública a impessoalidade.

6.22.1- Após o lacre dos envelopes ficarão em poder e responsabilidade da Comissão de Coordenação as provas escritas e canhotos das provas práticas e da Comissão Executora os cartões de respostas e planilhas das provas práticas, que será aberto na presença das Comissões conforme prevê o item 6.23.

6.23- A leitura dos cartões de respostas, soma das planilhas das provas práticas e identificação pública das provas consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176 - Centro – Garibaldi/RS, em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

6.23.1- Na data e horário conforme o subitem 6.23, a Comissão executora, na presença de integrantes da Comissão de Coordenação e candidatos interessados, darão vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas e planilhas das provas práticas desidentificados de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

6.23.2- A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica) e soma das planilhas das provas práticas.

6.23.3- Feita a leitura dos cartões e soma das planilhas das provas práticas, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após será feito o processo de identificação pública das provas.

6.23.4- Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

7- DOS RECURSOS:

7.1- O candidato poderá interpor recurso referente:

- a) As inscrições não homologadas;
- b) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- c) Do resultado das provas referente ao cartão de respostas após a identificação das provas e da prova prática.

7.2- Todos os recursos deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

7.3- Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de IPÊ, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e como forma de assegurar a imparcialidade no julgamento, o recurso deverá ser instruído em duas peças, a saber:



7.3.1- Primeira parte:

- a) a perfeita identificação do recorrente;
- b) a indicação do cargo para qual o candidato prestou o concurso, bem como o número de inscrição e protocolo.

7.3.2- Segunda parte: a indicação do nome do cargo para o qual está prestando o concurso, o número do protocolo, as razões do recurso contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais para cada questão, pontos, matéria da prova em questão ou questões impugnadas.

7.3.3- O pedido da revisão deverá ser individual para cada prova.

7.3.4- Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso. Há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

7.4- Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão encaminhados pelo município a UNA GESTÃO E ASSESSORIA, empresa designada para realização do concurso.

7.5- Não se conhecerão os recursos que contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

7.6- Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail), que se apresentar com letra ilegível ou em desacordo com este Edital.

7.7- Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de IPÊ, durante o período de recursos.

7.8- Os recursos serão analisados pela Comissão executora e as respostas dos recursos deverão ser retiradas junto ao protocolo da Prefeitura Municipal. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.9- Se houver a alteração de gabarito preliminar, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.

8- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

8.1- O provimento dos cargos será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso.

8.2- A classificação no concurso público não assegura ao candidato o direito de nomeação imediata no cargo público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

8.3- Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de IPÊ durante a validade do concurso.

8.4- O concurso será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Edital do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

8.5- Não haverá segunda convocação para contratação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.



8.6- Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

8.7- São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 95/1990:

I- ser brasileiro;

II- ter idade mínima de dezoito anos;

III- estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV- gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exames médicos, nos termos do Decreto Municipal nº 1.107/2015;

V- ter atendido as condições prescritas em Lei para o cargo.

8.8- Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- RG - Cédula de Identidade Civil;

- Cadastro de Pessoa Física - CPF;

- Carteira Nacional de Habilitação, para o cargo de Operador de Máquinas;

- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;

- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe para os cargos que exigirem;

- 1 fotos 3x4, recente e sem uso;

- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;

- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento;

- Alvará de folha corrida;

- Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido por Junta Médica do Município, ou, ainda, por esta designada, mediante exame médico, nos termos do Decreto Municipal nº 1.107/2015, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;

- Certidão de nascimento/casamento;

- Carteira de trabalho (número e identificação);

- Cartão de PIS/PASEP;

- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos e comprovante de frequência Escolar;

- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);

- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;

- Comprovante de conta corrente junto ao BANRISUL;

- Declaração negativa de acumulação indevida de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

- Endereço Completo e Telefones.

8.9- Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta médica oficial para verificação da deficiência, bem como a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

8.10- O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, observado o que dispõe o Decreto Municipal nº 1.107/2015, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pelo médico, designado pelo Município de IPÊ.

9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1- É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao concurso público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.



9.2- Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.ipe-rs.com.br e www.unars.com.br após as 15h e minuta do Edital de Abertura do Concurso no Jornal Zero Hora.

9.3- Todas as informações divulgadas no site www.unars.com.br são meramente informativas.

9.4- Na prova de Português, a partir de 01 de janeiro de 2016 tornam-se obrigatória as novas regras do Acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

9.5- O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pelo Município de IPÊ, conjuntamente.

9.6- Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III- Modelo de relação de títulos.

Anexo IV- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

Anexo V- Modelo de Formulário para portadores de necessidades especiais.

Anexo VI- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IPÊ, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2016.

VALÉRIO ERNESTO MARCON
Prefeito Municipal de IPÊ

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.
Em 05/02/2016

MARILENE MUSSATTO SCOPEL
Sec. Mun. de Administração, Planejamento e Habitação



ANEXO I

I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, COORDENADOR DO CRAS, MÉDICO 40 HORAS, NUTRICIONISTA:

PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

INFORMÁTICA: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos e avançados em Microsoft Windows7 e Microsoft Windows8.
2. Softwares: Conhecimentos avançados no pacote Microsoft Office e plataformas de software livre (LibreOffice).
3. Internet: Conhecimentos básicos de configuração, navegadores Internet Explorer, Chrome e Mozilla.
4. Rede: Conhecimentos básicos em protocolos de comunicação (tcp, udp, http e ftp), identificação de serviços de rede e suas funcionalidades.
5. Segurança de Rede: conceitos básicos de segurança, certificado digital e boas práticas.
6. Hardware: Conhecimentos básicos de equipamentos (microcomputadores, impressoras e outros), configuração de hardware, conhecimentos de periféricos (entrada e saída)

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TANENBAUM, A.S. Redes de Computadores 4ª Ed., Editora Campus (Elsevier), 2003.
2. Guia do Hardware -<http://www.hardware.com.br/>.
3. Ajuda do LibreOffice -https://help.libreoffice.org/Main_Page/pt-BR.
4. FRYE, Curtis, Microsoft excel 2010:passo a passo.Porto Alegre: Bookman, 2012.
5. COX, Joyce; LAMBERT, Joan.Microsoft word 2010 :passo a passo.Porto Alegre: Bookman, 2012.
6. RUSEN, Ciprian Adri; Windows 8 passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

1. Legislação Social (em especial das seguintes políticas e segmentos: assistência social, saúde, educação, criança e adolescente, idoso, pessoa portadora de deficiência e defesa dos direitos da mulher).
2. Processos de trabalho.
3. Ética profissional.
4. Lei que regulamenta a profissão.
5. Normas operacionais básicas da saúde e da assistência social.
6. Saúde mental.
7. Participação Popular e Conselhos de Políticas Públicas.
8. Família e sociedade.
9. Inclusão social.
10. Desigualdade.



11. Questão social.
12. Serviço Social e contemporaneidade.
13. Instrumentalização do Serviço Social.
14. Legislação:
 - Lei Municipal nº 095/1990 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
 - Lei Orgânica do Município de Ipê suas emendas: na íntegra.
 - Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
 - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)
 - Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
 - Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento Social: intencionalidade e instrumentação. São Paulo: Veras, 2003.
2. BARROCO, Maria Lucia S. Ética: fundamentos sócio históricos. São Paulo: Cortez, 2008. 245 p. (Biblioteca básica de Serviço Social, 4).
3. BEHRING, Elaine Rossetti; BOSCHETTI, Ivanete. Política Social: fundamentos e história. 5.ed.. São Paulo: Cortez, 2008. 213 p. (Biblioteca básica de Serviço Social, 2).
4. BIDARRA, Zelimar Soares; OLIVEIRA, Luciana Vargas Netto. Infância e Adolescência: o processo de reconhecimento e de garantia de direitos fundamentais. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, v. 29, n. 94, p. 154-175, jun. 2008.
5. BISNETO, José Augusto. Serviço Social e Saúde Mental: uma análise institucional da prática. 2.ed. São Paulo: Cortez, 2009.
6. BRAVO, Maria Inês (Org.) et al. Saúde e Serviço Social. 4.ed.. São Paulo: Cortez, 2009.
7. CARVALHO, Inaiá Maria Moreira de; FERNANDES, Cláudia Monteiro. Algumas Considerações Sobre o Bolsa Família. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, n. 98, p. 362-385, abr./jun. 2009.
8. CARVALHO, Maria do Carmo Brant (red.) et al. Serviços de Proteção Social às Famílias. São Paulo: IEE/PUC, 1998.
9. CASTRO, Alba Tereza Barroso de (Org.). Serviço Social, Política Social e Trabalho: desafios e perspectivas para o século XXI. 2. ed.. São Paulo: Cortez, 2008.
10. CASTRO, Manuel Manrique. História do Serviço Social na América Latina. 6.ed. São Paulo: Cortez, 2003.
11. CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 10ª REGIÃO - Coletânea de Leis de Serviço Social, CRESS/Porto Alegre, 2010.
12. FALCÃO, Deusivania Vieira da Silva (Org.); ARAÚJO, Ludgleydson Fernandes de (Org.). Idosos e Saúde Mental. Campinas: Papyrus, 2010.
13. FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço Social. 6ª edição. São Paulo: Cortez, 2006.
14. FÁVERO, Eunice Teresinha. Serviço Social, Direitos e Prática Profissional. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, v. 39, n. 99, p. 434-444, jul./set. 2009.
15. GOUVÊA, Maria das Graças de. Plantão Social para a Cidadania. Taubaté: Cabral, 2003.
16. IAMAMOTO, Marilda Vilella. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 9.ed. São Paulo: Cortez, 2005.
17. GUERRA, Yolanda. A Instrumentalidade do Serviço Social. 7.ed.. São Paulo: Cortez, 2009.
18. GRANEMANN, Sara. Trabalho, Sobretrabalho e Financiamento das Políticas Sociais. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, v. 29, n. 94, p. 60-72, jun. 2008.
19. MARTINELLI, Maria Lúcia. Serviço Social: identidade e alienação. 9.ed. São Paulo: Cortez, 2005.
20. MENDES, Jussara Maria Rosa; PRATES, Jane Cruz; AGUINSKY, Beatriz (Orgs.). Capacitação sobre PNAS e SUAS. No caminho da implantação. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2006.
21. MONTAÑO, Carlos. A Natureza do Serviço Social: um ensaio sobre a gênese, a especificidade e sua reprodução. 2.ed.. São Paulo: Cortez, 2009.
22. MISOCZKY, Maria Ceci; BORDIN, Ronaldo. Gestão Local em Saúde: práticas e reflexões. Porto Alegre: Dacasa, 2004.
23. MOTA, Ana Elizabete (Org.) et al. Serviço Social e Saúde: formação e trabalho profissional. 3.ed.. São Paulo: Cortez, 2008.



24. PAZ, Rosângela Dias O. Código de Ética: reafirmar a função pública de conselheiros e conselheiras. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, v. 27, n. 85, p. 117-122, mar. 2006.
25. PEREIRA, Potyara A. P. Política Social: temas & questões. 2.ed.. São Paulo: Cortez, 2009.
26. PONTES, Reinaldo Nobre. Mediação e Serviço Social: um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo serviço social. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1997.
27. RAICHELIS, Raquel. Articulação entre os Conselhos de Políticas Públicas. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, v. 27, n. 85, p. 109-116, mar. 2006.
28. SILVA, Jacqueline Oliveira. Práticas do Serviço Social: espaços tradicionais e emergentes. Porto Alegre: Da Casa, 1998.
29. SILVA, Maria Liduina de Oliveira e. O Estatuto da Criança e do Adolescente e o Código de Menores: descontinuidades e continuidades. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, v. 26, n. 83, p. 30-48, 2005.
30. SILVEIRA, Jucimeir Isolda. Sistema Único de Assistência Social: institucionalidade e processos interventivos. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, n. 98, p. 335-360, abr./jun. 2009.
31. SIMÕES, Carlos. Curso de Direito do Serviço Social. 3.ed.. São Paulo: Cortez, 2009. 560 p. (Biblioteca básica de serviço social, 5).
32. VASCONCELOS, Ana Maria de. A Prática do Serviço Social: cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. 5.ed.. São Paulo: Cortez, 2007.
33. VASCONCELOS, Kathleen Elaine Leal et al. Serviço Social e Estratégia Saúde da Família: contribuições ao debate. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, n. 98, p. 308-334, abr./jun. 2009.
34. VIDAL, Dolores Lima da Costa. Demanda Reprimida: acesso aos serviços de saúde e serviço social. Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, v. 29, n. 94, p. 132-153, jun. 2008.
35. Lei Municipal nº 095/1990.
36. Lei Orgânica do Município de Ipê.
37. Constituição Federal de 1988.
38. Lei Federal 8.429/92.
39. Lei Federal nº 12.527/2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE BIBLIOTECÁRIO:

1. BIBLIOTECONOMIA E DOCUMENTAÇÃO

- Conceitos e definições básicas;
- Planejamento bibliotecário.

2. FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES

- Planejamento, seleção e avaliação de coleções;
- Seleção e aquisição de materiais documentários.

3. TRATAMENTO TÉCNICO DA INFORMAÇÃO

- Classificação: CDU e CDD;
- Catalogação: AACR2 e referenciada;
- Normalização de documentos;
- Descrição bibliográfica e de conteúdo: formato MARC;
- Indexação pré e pós coordenadas: linguagem documentária (tesauros, cabeçalhos de assuntos e vocabulário controlado).

4. SERVIÇOS DE REFERÊNCIA E INFORMAÇÃO

- Princípios e fundamentos;
- Fontes de informação;
- Gestão e marketing;
- Estudos de usuário;
- Bancos e bases de dados bibliográficos;
- Ferramentas de busca;
- Disseminação da informação;
- Serviços e produtos informacionais;
- Avaliação de bibliotecas: acervo e serviços;
- Comutação bibliográfica.

5. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO



- Informatização de bibliotecas: softwares e sistemas de segurança;
- Redes de informação, internet e intranet;
- Biblioteca eletrônica, virtual e digital.

6. Legislação:

- Lei Municipal nº 095/1990 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
- Lei Orgânica do Município de Ipê suas emendas: na íntegra.
- Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
- Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
- Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
- Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
- Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)
- Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
- Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Associação Brasileira de Normas Técnicas. NBR 6023 Informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro: 2002.
2. _____. NBR 12676 Métodos para análise de documentos - determinação de seus assentos e indexação: procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 1992.
3. BHUPTANI, Manish; MORADPOUR, Shahram. RFID: implementando sistema identificação por radiotransferência. São Paulo: IMAM, 2005.
4. BOSS, Richard W. RFID. Technology for libraries. Chicago, EUA: American Library Association, 2004.
5. CINTRA, A.M. et. al. Para entender as linguagens documentárias. 2. ed. São Paulo: Polis, 2002.
6. Código de catalogação anglo-americano. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB, 2005.
7. DEWEY, Melvil. Sistema de Clasificación Decimal Dewey e Índice Relativo. Traducción de La Edición 21 en Inglés. Bogotá: Rojas Eberhard, 2000. 4 v.
8. DODEBEI, Vera. Tesouro: linguagem de representação da memória documentária. Rio de Janeiro: Interciência, 2002.
9. FIGUEIREDO, Nice Menezes de. Serviços de referência e informação. São Paulo: Polis, 1992.
10. FURRIE, Betty. O MARC bibliográfico. Brasília: Thesaurus, 2003.
11. IBICT. Classificação Decimal Universal: edição-padrão internacional em Língua Portuguesa. Brasília: 1997.
12. IBICT. Diretrizes para o estabelecimento e desenvolvimento de Tesouros monolíngües. Brasília: SENAI, 1993.
13. LANCASTER, F.W. Indexação e resumos: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos, 2003.
14. LANCASTER, F.W. Avaliação de serviços de bibliotecas. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.
15. MENDONÇA, M.A.R.; MACIEL, A.C. Bibliotecas como organizações. Rio de Janeiro: Interciência, 2006
16. MEY, Eliane S. A. Não brigue com a catalogação! Brasília: Briquet de Lemos, 2003.
17. MIRANDA, A.L.C. de. Modelos alternativos de empréstimos entre bibliotecas. Brasília: PNB, 1990.
18. MOTTA, Dilza Fonseca da. Método relacional como nova abordagem para a construção de Tesouros. Rio de Janeiro: SENAI. DN, 1987.
19. OLIVEIRA, Marlene de. Ciência da Informação e biblioteconomia. Belo Horizonte: UFMG, 2005
20. PIRES, Daniela. Formação e desenvolvimento de coleções de serviços de informações. São Carlos: Edufscar, 2003
21. RIBEIRO, Antonia M. de C. Catalogação de recursos bibliográficos pelo AACR2. 2. ed. Rev. Brasília: Ed. Do Autor, 2004.
22. ROBBINS, Stephen. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2002.
23. ROSA, P.C.; ALMEIDA, M. Internet, Intranet e Redes corporativas. Rio de Janeiro: Brasport, 2000.
24. ROWLEY, Jennifer. A biblioteca eletrônica. Brasília: Briquet de Lemos, 2002.
25. SILVEIRA, Amélia; AMARAL, Sueli A. do. Marketing em unidades de informação. Brasília: IBICT, 1993.
26. SOUZA, Sebastião de. CDU : guia para utilização da edição-padrão internacional em língua portuguesa. 2. ed. rev. Atual. Brasília: Thesaurus, 2002.
27. TARAPANOFF, Kira. Perfil do profissional da informação no Brasil. Brasília: IEL/DF, 1997.
28. VELHO, M. E.; NEVES, I.C.B. Automação em bibliotecas: produtos e serviços. Porto Alegre: UFRGS, 1987.
29. Lei Municipal nº 095/1990.
30. Lei Orgânica do Município de Ipê.



31. Constituição Federal de 1988.
32. Lei Federal 8.429/92.
33. Lei Federal nº 12.527/2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE COORDENADOR DO CRAS:

1. Legislação Social (em especial das seguintes políticas e segmentos: assistência social, saúde, educação, criança e adolescente, idoso, pessoa portadora de deficiência, igualdade racial e defesa dos direitos da mulher).
2. Processos de trabalho e inclusão na Política Nacional de Assistência Social
3. Ética no atendimento ao usuário da Política de Assistência Social
4. Trabalho em redes de atendimento
5. Conhecimento da Política e legislação municipal e estadual de assistência social
7. Participação Popular e Conselhos de Políticas Públicas
8. Família e sociedade
9. Inclusão social
10. Desigualdade
11. Questão social
12. Protocolos vinculados à Implantação e Uso dos instrumentais da Política de Assistência Social
13. Processos e procedimentos do Cadastro Único do Ministério do Desenvolvimento Social Combate à Fome
14. Coordenação de trabalho em equipe e em rede

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988, emendas e atos. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/ConstituicaoCompilado.htm Acesso em: 02 fev. 2016.
2. BRASIL. DECRETO Nº 914, DE 6 DE SETEMBRO DE 1993. Institui a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d0914.htm Acesso em: 02 fev. 2016
3. BRASIL. LEI 9610, DE 19 DE FEVEREIRO DE 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19610.htm. Acesso em: 02 fev. 2016.
4. BRASIL. LEI Nº 11.340, DE 7 DE AGOSTO DE 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos do § 8º do art. 226 da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/11340.htm Acesso em: 02 fev. 2016.
5. BRASIL. LEI Nº 12.288, DE 20 DE JULHO DE 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nos 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12288.htm Acesso em: 02 fev. 2016.
6. BRASIL. LEI Nº 12.288, DE 20 DE JULHO DE 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Leis nos 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de e julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2010/Lei/L12288.htm Acesso em: 02 fev. 2016.
7. BRASIL. LEI Nº 12.435, DE 6 DE JULHO DE 2011. Altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12435.htm Acesso em: 02 fev. 2016
8. BRASIL. LEI Nº 12.594, DE 18 DE JANEIRO DE 2012. Institui o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional; e altera as Leis nos 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); 7.560, de 19 de dezembro de 1986, 7.998, de 11 de janeiro de 1990, 5.537, de 21 de novembro de 1968, 8.315, de 23 de dezembro de 1991, 8.706, de 14 de setembro de 1993, os Decretos-Leis nos 4.048, de 22 de janeiro de 1942, 8.621, de 10 de janeiro de 1946, e a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/12594.htm Acesso em: 02 fev. 2016.



9. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm. Acesso em: 02 fev. 2016.
10. BRASIL. LEI Nº 8.742, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8742.htm. Acesso em: 02 fev. 2016.
11. BRASIL. LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm. Acesso em: 02 fev. 2016.
12. BRASIL. Lei Nº 8.842, DE 04 DE JANEIRO DE 1994, Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8842.htm. Acessado em: 02 fev. 2016
13. BRASIL. MDS INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/SENARC/MDS, de 26 de Agosto de 2011. Estabelece as definições técnicas e os procedimentos operacionais necessários para a utilização da Versão 7 dos Formulários e do Sistema de Cadastro Único no âmbito da Portaria nº 177, de 16 de junho de 2011 Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/legislacao/bolsa_familia/instrucoes_normativas/Instrucao%20Normativa%20002%20Senarc%20MDS%20-%2026%20agosto%202011.pdf. Acessado em: 02 fev. 2016.
14. BRASIL. MDS RELATÓRIO CNAS – 2011 Disponível em: www.mds.gov.br/cnas/sobre-o-cnas/relatorios-do-cnas/cnas.../download Acessado em: 02 fev. 2016.
15. BRASIL. MDS Resolução nº 1 de 25/01/2007 / CNAS - Conselho Nacional de Assistência Social (D.O.U. 26/01/2007) Disponível em: <https://www.diariodasleis.com.br/busca/exibelinck.php?numlink=1-140-34-2007-01-25-1> Acesso em: 02 fev. 2016.
16. BRASIL. MDS RESOLUÇÃO Nº 269, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2006. DOU 26/12/2006 Aprova a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS Disponível em www.mds.gov.br/...2006/CNAS%202006%20-%20269%20...2006... Acessado em: 02 fev. 2016.
17. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Departamento de Descentralização da Gestão da Assistência. Regionalização da Assistência à Saúde: aprofundando a descentralização com equidade no acesso: Norma Operacional da Assistência à Saúde: NOAS-SUS 01/02 e Portaria MS/GM n.º 373, de 27 de fevereiro de 2002 e regulamentação complementar / Ministério da Saúde, Secretaria de Assistência à Saúde. Departamento de Descentralização da Gestão da Assistência. – 2. ed. revista e atualizada. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
18. BRAVO, Maria Inês Souza e Correia, Maria Valéria Costa. Desafios do Controle Social na Atualidade In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, março 2012 n. 109, p. 126-150.
19. FERREIRA, Stela da Silva. NOB-RH Anotada e Comentada – Brasília, DF: MDS; Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011. 144 p.
20. GUERRA, Yolanda. A Lei Maria da Penha: da violência denunciada à violência silenciada In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, junho 2012 n. 110, p. 369-398.
21. PAICA-RUA (orgs) Meninos e Meninas em Situação de Rua: políticas integradas para a garantia de direitos 3ª Ed. São Paulo: Cortez ; Brasília, DF: Unicef 2011 (Série Fazer valer os Direitos; v. 2)
22. SCHEFFER, Graziela and SILVA, Lahana Gomes Saúde mental, intersetorialidade e questão social: um estudo na ótica dos sujeitos. In Revista Serviço Social & Sociedade, São Paulo: Cortez, Junho 2014 n. 118, p.366-393.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE MÉDICO 40 HORAS:

1. **Saúde da família:** Promoção da saúde; Educação em saúde; Vigilância epidemiológica e sanitária; Vigilância farmacológica; Vacinação na criança e no adulto; Atividade física; Distúrbios alimentares; Risco cardiovascular; Aconselhamento genético; Tabagismo; Doenças infecto-contagiosas; Síndromes febris; Doenças tropicais endêmicas; Influenza sazonal e H1N1
2. **Saúde da criança e do adolescente:** Febre em crianças; Saúde bucal; Aleitamento materno; Doenças diarreicas e parasitárias; Doenças respiratórias; Crescimento e desenvolvimento; Ginecologia infanto-juvenil; Imunização e doenças imunopreveníveis; Anemia; Doenças infecto-contagiosas; Puericultura; Doenças exantemáticas; Eczemas; Micoses Superficiais; Piodermites; Zoodermatoses; Infecção das vias aéreas superiores (IVAS); Desidratação; Desnutrição e distúrbios carenciais; Intoxicação exógena acidental; Maus tratos.
3. **Saúde da mulher:** Ciclo menstrual fisiológico e patológico; Pré-natal; Infertilidade; Gestação; Parto e puerpério; Doenças benignas da mama; Câncer de colo uterino, mamas e endométrio; Climatério; Dor pélvica; Planejamento familiar; DST/AIDS; Fármacos e outras exposições na gestação e lactação
4. **Saúde do homem:** Doenças da próstata; Doenças do trato genitourinário



5. Saúde do adulto: Hipertensão; Diabetes; Dislipidemias; Obesidade; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Asma; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Hepatites virais; HIV/AIDS; Infecção do trato urinário; Tuberculose; Pneumonias; Pancreatite aguda e crônica; Doenças da tireóide; Cirrose hepática; Urolitíase; Hemorragia digestiva; Diarréia aguda e crônica; Insuficiência cardíaca; Acidente vascular cerebral; Crises convulsivas e epiléticas; Câncer (fatores de risco, diagnóstico e abordagem terapêutica); Sinais e sintomas comuns no adulto: cefaleia, tontura, vertigem, dor lombar, dispepsia; Reumatismo de partes moles; Monoartrites; Osteoartrose; Doença péptica; Insuficiência renal aguda e crônica; Saúde do trabalhador; Doenças ocupacionais

6. Saúde do idoso: Osteoporose; Doença de Alzheimer; Doença de Parkinson; Demência; Prevenção de quedas e fraturas

7. Saúde mental: Transtornos ansiosos; Depressão; Esquizofrenia; Psicoses; Drogas ilícitas; Dependências químicas

8. Procedimentos cirúrgicos ambulatoriais: Ferimentos cutâneos; Queimaduras; Traumatismo musculoesquelético

9. Sistema Único de Saúde (SUS) – Políticas, princípios, normas e diretrizes:

- Lei nº 8.080 de 19/09/90

- Lei nº 8.142 de 28/12/90

- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996

- Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002

- Política Nacional de Humanização. Ministério da Saúde, 2004. Disponível em:

http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/doc_base.pdf

- Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Ministério da Saúde, 2006. Disponível em: www.saude.gov.br/bvs

- Política Nacional de Atenção Básica, Ministério da Saúde, 2006. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_atencao_basica_2006.pdf

- Sistema de Planejamento do SUS (Caderno 1 - Planeja SUS: organização e funcionamento; Caderno 2 – Planeja SUS: instrumentos básicos). Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1098

Política Nacional de Promoção de Saúde. (Disponível em: www.portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/PNPS2.pdf)

- Lei Municipal nº 095/1990 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.

- Lei Orgânica do Município de Ipê suas emendas: na íntegra.

- Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:

- Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)

- Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)

- Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)

- Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)

- Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra

- Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Pedroso et al. Blackbook: clínica médica. 1ª. ed. Black Book Editora, 2007.

2. Braunwald E, Fauci AS, Kasper DL, et al. Harrison Medicina interna. 15ª.ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2002.

3. Barros et al. Clínica médica: consulta rápida. 2ª.ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.

4. Tierney et al. 2002 Current medical diagnosis & treatment. 41ª.ed. Edição Internacional: Lange/McGraw-Hill, 2002.

5. Duncan, Bruce B. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências / Bruce B. Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa R.J. Giugliani ... [et al.]. 3ª.ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.

6. Bouchier et al. French's diagnóstico diferencial em clínica médica. 13ª.ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2002.

7. Nasi, Luiz Antônio e cols. Rotinas em pronto-socorro. 2ª.ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.

8. Ahya et al. Washington manual de terapêutica clínica. 30ª.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.

9. Lange. 2008 Current Medical Diagnosis & Treatment. 47ª. ed. McGraw-Hill, 2008.

10. Harrison's Principles of Internal Medicine. 17a. Ed. McGraw-Hill, 2008.

11. Goldman: Cecil Medicine, 23a. ed. Saunders Elsevier, 2007.

12. Ghosh AK. Mayo Clinic Internal Medicine Review. 8a. ed. Mayo Clinic Scientific Press, 2008.

13. Behrman RE, Kliegman RM, Jenson HB, eds. Nelson Textbook of Pediatrics, 18th ed. Philadelphia: W.B. Saunders Company, 2007.

14. Freitas et al. Rotinas em Ginecologia. 5a. ed. Artmed, 2005.

15. Freitas et al. Rotinas em Obstetrícia. 5ª. ed. Artmed, 2006.



16. Oliveira et al. Blackbook: Pediatria. 3a. ed. Blackbook editora, 2005.
17. Lei Municipal nº 095/1990.
18. Lei Orgânica do Município de Ipê.
19. Constituição Federal de 1988.
20. Lei Federal 8.429/92.
21. Lei Federal nº 12.527/2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA:

1. Fundamentos de Nutrição
2. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso.
3. Terapia Clínica Nutricional.
4. Nutrição Enteral e Parenteral.
5. Nutrição e Saúde Pública.
6. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição.
7. Nutrição e Dietética.
8. Segurança Alimentar.
9. Higiene e Sanidade nas Unidades de Alimentação e Nutrição.
10. Técnica Dietética e Tecnologia Culinária.
11. Regulamentação do exercício profissional do Nutricionista.
12. Código de Ética do Nutricionista.
13. Legislação:
 - Lei Municipal nº 095/1990 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
 - Lei Orgânica do Município de Ipê suas emendas: na íntegra.
 - Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
 - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75)
 - Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
 - Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. ADAMS, M.; MOTARJEMI, Y.; FAVANO, A. Segurança Básica dos Alimentos para Profissionais de Saúde-OMS (Organização Mundial de Saúde). Roca.
2. ARRUDA, G. A. Manual de boas práticas - Unidades de alimentação e nutrição. Ponto Crítico.
3. BRASIL. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira. Brasília. Disponível no link: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05_1109_M.pdf
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília. Disponível no link: <http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/pnan2011.pdf>
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para Crianças Menores de 2 anos. Brasília. Disponível no link: <http://www.redeblh.fiocruz.br/media/guiaaliment.pdf>
Disponível no link: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/07_0121_M.pdf
8. CALIXTO-LIMA, L; REIS, N.T. Interpretação de Exames Laboratoriais Aplicados à Nutrição Clínica. Ed. Rubio.
9. COSTA, N.M.B; ROSA, C.O.B. Alimentos Funcionais. Ed. Rubio
10. CUPPARI, L. Nutrição Clínica no Adulto. Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp/Escola Paulista de Medicina. Ed. Manole.
11. EVANGELISTA, J. Tecnologia de Alimentos. Atheneu.
12. GOUVEIA, E.L.C. Nutrição: Saúde e Comunidade. Revinter.



13. ISOSAKI, M; CARDOSO, E; OLIVEIRA, A. Manual de Dietoterapia e Avaliação Nutricional. Atheneu.
14. KRAUSE, M.S.; MAHAN, L.K. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. Roca.
15. MEZOMO, I.F.B. Os serviços de alimentação: planejamento e administração. Loyola.
16. NAKASATO, M; ISOSAKI, M. Gestão de Serviço de Nutrição Hospitalar. Elsevier.
17. ORNELAS, L.H. Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.
18. RIBEIRO, S. Gestão e Procedimento para Atingir Qualidade. Varela.
19. SOUTO, D.L; ROSADO, E.L. Contagem de Carboidratos. Ed. Rubio.
20. SILVA, E.A. Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Alimentos. Varela.
21. TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. Atheneu.
22. TRIGO, V.C. Manual Prático de Higiene e Sanidade nas Unidades de Alimentação e Nutrição. Varela.
23. WAITZBERG, D.L. Nutrição Oral, Enteral e Parenteral na Prática Clínica. Atheneu.
24. WILLIAMS, S.R. Fundamentos de Nutrição e Dietoterapia. Artes Médicas.
25. Código de Ética Profissional.
26. Lei Municipal nº 095/1990.
27. Lei Orgânica do Município de Ipê.
28. Constituição Federal de 1988.
29. Lei Federal 8.429/92.
30. Lei Federal nº 12.527/2011.

II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS e MERENDEIRO(a):

PORTUGUÊS: (Conteúdos ambos os cargos)

1. Leitura e compreensão textual
2. Fonologia e fonética: letra, fonema; classificação dos fonemas; divisão ou separação silábica; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; ortografia.
3. Sinônimos / antônimos
4. As classes de palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; verbo (modo indicativo)
5. Suplemento ou Apêndice: pontuação

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. Porto Alegre: AGE Editora, 2009.
4. Mini Aurélio – Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo, 2010.
5. TUFANO, Douglas. *Guia Prático da nova ortografia. Melhoramentos – 2008.*

MATEMÁTICA: (Conteúdos comuns a ambos os cargos)

1. Operações, problemas e expressões simples envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais.
2. Sistema de numeração decimal.
3. Conceito de fração.
4. Operações, problemas e expressões envolvendo números na forma decimal e fracionária.
5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo.
6. Moeda nacional: conversão, operações e problemas.
7. Área e perímetros das principais figuras geométricas: quadrado, retângulo e triângulo.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Vivência e Construção. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Editora Scipione.



III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE MECÂNICO, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO:

PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Leitura e compreensão textual
2. Fonologia e fonética: letra, fonema; classificação dos fonemas; divisão ou separação silábica; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; ortografia.
3. Sinônimos / antônimos
4. As classes de palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; verbo (modo indicativo)
5. Suplemento ou Apêndice: pontuação

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. Porto Alegre: AGE Editora, 2009.
4. Mini Aurélio – Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo, 2010.
5. TUFANO, Douglas. *Guia Prático da nova ortografia. Melhoramentos – 2008.*

MATEMÁTICA: (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Operações, problemas e expressões simples envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais.
2. Sistema de numeração decimal.
3. Conceito de fração.
4. Operações, problemas e expressões envolvendo números na forma decimal e fracionária.
5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo.
6. Moeda nacional: conversão, operações e problemas.
7. Área e perímetros das principais figuras geométricas: quadrado, retângulo e triângulo.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Vivência e Construção. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Editora Scipione.

LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:

1. Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
2. Resolução do CONTRAN nº 160 de 22 de abril de 2004, que aprova o Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº. 9.503.
3. Resolução do CONTRAN nº 180 de 26 de agosto de 2005, que aprova o Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação, do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Lei nº. 9.503, e suas alterações.
4. Portaria TEM 3.214/78 - NR-06 – Equipamento de Proteção Individual – EPI: na íntegra.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Federal nº 9.503/97.
2. Resolução do CONTRAN nº 160/2004.
3. Resolução do CONTRAN nº 180/2005.
4. Portaria TEM 3.214/78 - NR-06.

IV- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

PORTUGUÊS:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.



4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

MATEMÁTICA:

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
4. Função Quadrática.
5. Função Exponencial e equações exponenciais.
6. Progressões Aritméticas.
7. Progressões Geométricas.
8. Sistemas de Equações Lineares.
9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
10. Probabilidade e estatística.
11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
13. Equações polinomiais.
14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos, operações sobre mercadorias e câmbio.
15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

1. Pensadores da Educação e História da educação
2. Elementos da Prática Pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação.
3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas
4. Interdisciplinaridade e temas transversais
5. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola
6. O ser educador, a pessoa do professor na educação
7. Gestão Democrática
8. Alfabetização e Letramento
9. Construindo a Matemática e demais saberes
10. Os estágios do desenvolvimento cognitivo
11. Competências e Habilidades
12. Educação inclusiva
13. O lúdico na Educação Infantil
14. O cuidar e o educar na Educação Infantil



BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3.
2. Arroyo, Miguel. Ofício de mestre. Editora Vozes.
3. CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artmed.
4. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. Editora Cortez.
5. FERREIRO, Emília e Teberosky, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed.
6. FERREIRO, Emília. Com todas as letras. Cortez Editora, São Paulo.
7. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. São Paulo: Paz e Terra.
8. GANDIN, Danilo e CRUZ, Carlos H. Carrilho. Planejamento na sala de aula. Porto Alegre.
9. Gandin, Danilo e Gemerasca, Maristela P. Planejamento participativo da escola. O que é e como se faz? Ed. Loyola (Coleção fazer e transformar).
10. HERNÁNDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A organização do currículo por projetos de trabalho: o conhecimento é um caleidoscópio. Porto Alegre: Artmed.
11. HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Educação e Realidade.
12. KAMII, Constance. A criança e o número – implicações educacionais da teoria de Piaget para atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. Campinas: Papyrus.
13. LIBANEO, José Carlos. Didática. Ed Cortez.
14. MASETTO, Marcos. Didática: a aula como centro. FTD. Coleção aprender ensinar.
15. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Editora Cortez.
16. NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências. São Paulo: Érica.
17. PIAGET, Jean. O nascimento da inteligência na criança. Rio de Janeiro: Zahar.
18. Piaget, Jean. A Representação do Mundo na Criança. Ed Record.
19. SACRISTAN, J. Gimeno. O Currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: Artes Médicas.
20. VYGOSTKY L.S. Formação Social da Mente. São Paulo: Martins Fontes.
21. ZABALDA, Miguel. A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed.

LEGISLAÇÃO:

1. Lei Municipal nº 095/1990 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Ipê suas emendas: na íntegra.
3. Lei Municipal nº 1.292/2009 - Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Ipê: na íntegra
4. Lei Nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
5. Lei Nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
6. Lei Federal nº 13.005/2014: Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências: na íntegra.
7. Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial: na íntegra.
8. Resolução Nº 1, De 17 De Junho De 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana: na íntegra.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006: na íntegra.
10. Lei nº 11.645, de 10 março de 2008 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena" : na íntegra.
11. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
 - Título VIII: da educação (art. 205 a 214)



BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 095/1990.
2. Lei Orgânica do Município de Ipê.
3. Lei Municipal nº 1.292/2009.
4. Lei Nº 9.394/1996
5. Lei Federal nº 8.069/1990.
6. Lei Federal nº 13.005/2014.
7. Lei Federal nº 12.288.
8. Resolução Nº 1/2004.
9. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
10. Lei nº 11.645/2008.
11. Constituição Federal de 1988.

V- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO DE PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES na disciplina de LÍNGUA INGLESA:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

1. Análise e interpretação de texto
2. Estudo do vocabulário
3. Aspectos gramaticais:
 - pronomes
 - artigo
 - verbo (regular e irregular no presente passado e futuro)
 - preposição
 - conjunção
 - advérbio
 - adjetivo (forma comparativa e superlativa)
 - caso genitivo
 - verbos modais
 - condicionais
 - plural

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. THE GOOD GRAMMAR BOOK, Swan, Michael / Walter, Catherine. Oxford University Press ELT, 2001.
2. EASTWOOD, John. Oxford Practice Grammar. 2. ed. Oxford: Oxford University Press, 1999.
3. TURTON, ND, HEATON, JB. Dictionary of Common Errors. 2. ed. England: Longman, 1997.
4. O'CONNOR, Frederick H. Express yourself in Written English. Lincolnwood: National Text Book Company, 1997.
5. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. 2. ed. Cambridge: Cambridge University Press, 1995.
6. SNALZER, William R. Write to Be Read. Cambridge: Cambridge University Press, 1996.
7. ALEXANDER, L. G. Longman. English Grammar Londres. Longman Gray, 1992.

PORTUGUÊS:

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
 - conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.



BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

1. Pensadores da Educação e História da educação.
2. Elementos da Prática Pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação.
3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas.
4. Interdisciplinaridade e temas transversais.
5. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola.
6. O ser educador, a pessoa do professor na educação.
7. Gestão Democrática.
8. Os estágios do desenvolvimento cognitivo.
9. Competências e Habilidades.
10. Educação inclusiva.

BIBLIOGRAFIA INDICADA

1. ARROYO, Miguel. Ofício de mestre. Editoras Vozes.
2. ANTUNES, Celso. Novas maneiras de ensinar: novas formas de aprender. Porto Alegre: Artmed, 2002.
3. COLL, César et all. O construtivismo na sala de aula. Editora Ática. 1999.
4. CRUZ, Carlos H. Carrilho. Competências e Habilidades: da proposta à prática. Ed Loyola (Coleção fazer e transformar).
5. CUNHA, Maria Isabel da. O bom professor e sua prática. 12. ed. Campinas, SP: Papyrus, 2001.
6. FAZENDA, Ivani. Práticas Interdisciplinares na escola. 2. ed. São Paulo: Cortez, 1993.
7. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra.
8. GADOTTI, Moacir. História das idéias Pedagógicas. Ed. Ática.
9. GANDIN, Danilo e GEMERASCA, Maristela P. Planejamento participativo da escola. O que é e como se faz? Ed. Loyola (Coleção fazer e transformar).
10. GANDIN, Danilo e CRUZ, Carlos H. Carrilho. Planejamento na sala de aula. 7. ed. Porto Alegre, 1998.
11. HAYDT, Regina Célia Cazaux. Avaliação do processo ensino-aprendizagem. 6.ed. São Paulo: Ática, 1997.
12. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: Ed Mediação.
13. HOFFMANN, Jussara. Avaliação: mito & desafio: uma perspectiva construtivista. 20. ed. Porto Alegre: Mediação, 1996.
14. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. Ed Cortez.
15. MASETTO, Marcos Tarciso. Didática: a aula como centro. São Paulo: FTD. Coleção aprender e ensinar, 1997.
16. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Ed Cortez.
17. NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências. São Paulo: Érica, 2001.
18. PILETTI, Claudino. Didática geral. 23. ed. São Paulo: Ática, 2006.
19. Brasil. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais / Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília.
20. STAINBACK, Susan e William. Inclusão: Um guia para educadores. Ed. Artmed.
21. SACRISTAN, J. Gimeno. O Currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: Artmed, 2000.
22. VEIGA, Ilma Passos de Oliveira. Projeto Político-pedagógico da escola: Uma construção possível. Papyrus.
23. YUS, Rafael. Temas transversais: em busca de uma nova escola. Porto Alegre: Artmed, 1998.

LEGISLAÇÃO:

1. Lei Municipal nº 095/1990 - Regime Jurídico Único e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Orgânica do Município de Ipê suas emendas: na íntegra.
3. Lei Municipal nº 1.292/2009 - Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Ipê: na íntegra
4. Lei Nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
5. Lei Nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.



6. Lei Federal nº 13.005/2014: Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências: na íntegra.
7. Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial: na íntegra.
8. Resolução Nº 1, De 17 De Junho De 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana: na íntegra.
9. BRASIL. Ministério da Educação. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006: na íntegra.
10. Lei nº 11.645, de 10 março de 2008 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena" : na íntegra.
11. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
 - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
 - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
 - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
 - Título VIII: da educação (art. 205 a 214)

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 095/1990.
2. Lei Orgânica do Município de Ipê.
3. Lei Municipal nº 1.292/2009.
4. Lei Nº 9.394/1996
5. Lei Federal nº 8.069/1990.
6. Lei Federal nº 13.005/2014.
7. Lei Federal nº 12.288.
8. Resolução Nº 1/2004.
9. Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais. SECAD, 2006.
10. Lei nº 11.645/2008.
11. Constituição Federal de 1988.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética – promover ações no sentido de prevenir doenças, assessorar o desenvolvimento de atividades educacionais, assistenciais e de ação comunitária.

b) Descrição Analítica – prestar assessoria técnica na elaboração de planos, programas e projetos junto à direção, às Chefias, equipes multiprofissionais, instituições e população usuária; garantir a ação do Serviço Social dentro dos objetivos propostos pelos profissionais, permitindo o atendimento da população usuária quer a nível individual, grupal ou comunitário, em consonância com as suas atribuições específicas; engajar efetivamente a população usuária no processo saúde/enfermidade, tornando-a um agente participante na Instituição e na comunidade, através de um conjunto de ações, sejam estas individuais ou grupais, com a finalidade de reforçar ou substituir padrões, divulgar o conhecimento adquirido, garantindo real aproveitamento dos recursos existentes; prestar serviços concretos com vistas à solução de problemas imediatos, apresentados pela população usuária dentro dos recursos e critérios institucionais e/ou através de encaminhamentos e recursos da própria Instituição ou da comunidade; promover o levantamento de dados relacionados aos aspectos sociais evidenciados na população usuária, demonstrando as relações de causa e efeito encontradas, correlacionando-as ou não ao aspecto saúde/enfermidade; identificar e conhecer a realidade social; verificar a eficácia da ação profissional; proporcionar aos estudantes de serviço Social, condições de aprendizado de acordo com as possibilidades da Unidade, tendo em vista as exigências curriculares e as disposições institucionais; proporcionar treinamento e reciclagem aos profissionais de Serviço social na sua área e sobre assuntos relativos à política institucional; participar em treinamento de profissionais de outras áreas a fim de dar conhecimento das funções e atribuições do Serviço social na Unidade; proporcionar a participação em vários níveis da comunidade, a ser trabalhada de modo a favorecer o desencadeamento do processo de Desenvolvimento de Comunidade, do qual é uma etapa.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

a – Descrição Sintética – Execução de trabalhos rotineiros de limpeza em geral, faxina de praças públicas e eventualmente, lavar e passar vestuários.

b – Descrição Analítica – Fazer serviços de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios, praças e logradouros públicos; fazer café e, eventualmente, servi-lo; outras tarefas afins.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Executar trabalhos especializados em bibliotecas

Genéricas: Organizar e administrar bibliotecas; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, periódicos e folhetos), obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender aos serviços de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar tarefas afins.



CARGO: COORDENADOR DO CRAS

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: coordenar, gerenciar e monitorar os trabalhos do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS).

Descrição Analítica: articular o processo de implantação, execução, monitoramento, registro e avaliação das ações, usuários e serviços; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados no CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir, com os profissionais, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir, com os profissionais, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir, com a equipe técnica, os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, grupos de famílias e comunidade, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido; monitorar, regularmente, as ações de acordo com as diretrizes do programa, instrumentos e indicadores pactuados; realizar reuniões periódicas com os profissionais para discussão dos casos, avaliação das atividades desenvolvidas, dos serviços ofertados e dos encaminhamentos realizados; promover e participar de reuniões periódicas com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa a cobertura da demanda existente no território e acompanhar os encaminhamentos feitos; promover e participar de reuniões periódicas com representantes de outras políticas públicas, visando articular a ação intersetorial do território; contribuir com o órgão gestor municipal na avaliação relativa à cobertura dos serviços no território e no estabelecimento de fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social; conduzir veículos da administração Municipal para execução de tarefas de sua competência, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal disponibilidade, executar tarefas afins.

CARGO: MÉDICO 40 HORAS

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: prestar assistência médica-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal; prestar assistência médica e preventiva no âmbito do Programa de Saúde da Família – PSF; diagnosticar doenças e prescrever o tratamento; realizar consultas médicas à população junto às Unidades Básicas de Saúde; Fazer visitas e consultas domiciliares; Coordenar projetos de saúde.

Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina; preventivas nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha medica com diagnostico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorros urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicilio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria, e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção medica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares, para fins de concessão de licenças a funcionários; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; dirigir Equipes do Programa de Saúde da Família; efetuar exames médicos, prescrever e ministrar tratamentos e medicamentos; realizar ações e aplicar métodos de medicina preventiva; realizar palestras e programas ligados à saúde preventiva e curativa; prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; desenvolver ações para valorização da relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus clientes saudáveis; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade



de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente – junto à equipe de trabalho e comunidade – o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO: MERENDEIRO(a)

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral decorrente desta função nos estabelecimentos de ensino.

Genéricas: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MECÂNICO

ATRIBUIÇÕES:

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

b) Descrição analítica – reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios de transmissão de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico, lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes de auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CARGO: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Planejar cardápios para a merenda escolar; Planejar cardápios para a coletividade sadia e enferma; Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações; Avaliar tecnicamente preparações culinárias; Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas; Efetuar controle periódico de resto ingesta; Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios; Estabelecer e implantar e executar programas de reciclagem de pessoal; Promover orientação e educação nutricional para a coletividade sadia e enferma; Avaliar o estado nutricional dos pacientes a partir do diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; Estabelecer dieta dos pacientes, fazendo as adequações necessárias; Integrar a equipe multidisciplinar; Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à área de nutrição; Colaborar na formação de profissionais da área de saúde, orientando estágios e participando de programa de treinamento; Orientar e supervisionar a distribuição e administração de dietas; Registrar em prontuário a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional e as intercorrências; Supervisionar e orientar a distribuição de fórmulas enterais industrializadas, artesanais e fórmulas infantis; executar outras tarefas correlatas.



CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

ATRIBUIÇÕES:

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

CARGO: OPERÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética – realizar trabalhos braçais em geral;
- b) Descrição Analítica – carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprias municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar no recebimento, nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubação, pulverização, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES na disciplina de LÍNGUA INGLESA

ATRIBUIÇÕES:

Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Exemplo de Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.



ANEXO III

PROVA DE TÍTULOS:

TABELA DE PONTUAÇÃO:

ITENS	PONTUAÇÃO
1. Pós-Graduação: (todos concluídos)	
- Especialização	4,0
- Mestrado	4,5
- Doutorado	5,0
Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título	

2. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Dias de Formação e Qualificação de Professores, Fóruns, Minicursos, Palestras, Oficinas, Ciclos, Núcleos, etc., de acordo com a carga horária abaixo:

- sem carga horária	0,25
- até 19 horas	0,5
- de 20 a 40 horas	1,0
- de 41 a 80 horas	1,5
- de 81 a 120 horas	2,0
- acima de 121 horas	2,5

3. Os diplomas de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado e os de Graduação – curso superior e/ou de Licenciatura Plena deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.

4. A comprovação do item 2 deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora.

Não serão pontuados: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, aproveitamento de disciplinas em curso superior; tempos de serviço, estágios curriculares, extra-curriculares ou voluntários realizados e serviços prestados remunerados ou não.

5. Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência para nomeação do cargo.

6. Não serão pontuados: títulos de formação de nível médio, pós médio e técnico.

7. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394\96 e Resolução CNE\CES nº 1, com exceção para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul.



RELAÇÃO DE TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE IPÊ

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____

Declaro, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso de _____ (concluído ou em andamento), e estou anexando comprovante junto a relação de títulos, estando ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

Nº TÍTULO	DESCRIÇÃO (RESUMO)	Nº HORAS	Nº REGISTRO	NOTA (Banca)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível.

Em ____/____ de ____.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

PRIMEIRA PARTE DO RECURSO

Nome do órgão: Município de _____

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	Nº PROTOCOLO:

===== cortar =====

SEGUNDA PARTE DO RECURSO

CARGO:	Nº PROTOCOLO:
---------------	----------------------

TIPO DE RECURSO (Assinale o tipo de recurso):

<input type="checkbox"/> Contra Indeferimento de inscrição <input type="checkbox"/> Contra Gabarito Preliminar <input type="checkbox"/> Contra Resultado da prova escrita <input type="checkbox"/> Contra resultado da prova de títulos <input type="checkbox"/> Contra resultado da prova de prática	Ref. Prova Escrita Nº questão: _____ Gabarito Preliminar/oficial: _____ Resposta Candidato: _____
---	--

Razões do recurso – Justificativa do candidato:

Em ____/____ de ____.

Assinatura do responsável pelo recebimento



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

NOME DO CANDIDATO:	Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial de que é portador: _____	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____	
Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____	
(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)	
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, ___/_____/____.	

Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



ANEXO VI

CRONOGRAMA

PERÍODO DE INSCRIÇÕES: de 10 de fevereiro a 25 de fevereiro de 2016.

DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 02 de março.

PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS: 03, 04 e 07 de março.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: 08 de março.

REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS: 19 de março de 2016.

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES: 21 de março, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site www.unars.com.br

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES: 22, 23 e 24 de março.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS: 29 de março, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site www.unars.com.br

LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS: 30 de março, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 176, Centro, Garibaldi/RS, podendo o candidato acompanhar o processo leitura e identificação das provas.

PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS: 30 de março, após as 15hs, no painel de publicações da Prefeitura Municipal de IPÊ, no site www.unars.com.br.

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS: 31 de março, 01 e 04 de abril.

DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS: 05 de abril.

PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO: 05 de abril.

SORTEIO PÚBLICO: 06 de abril.

HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO: 06 de abril de 2016.

OBS: O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso Público, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas no site: www.unars.com.br são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.