

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TAPEJARA

CONCURSO PÚBLICO 001/2011

Edital de Abertura Nº 002/2011

V. 06

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - MUNICÍPIO DE TAPEJARA
CONCURSO PÚBLICO 001/2011

EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2011

O Município de Tapejara, representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **SEGER LUIZ MENEGAZ**, no exercício de suas atribuições, faz saber por este Edital, que realizará Concurso Público, através de provas de caráter competitivo, para provimento de cargos e formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário. O Concurso reger-se-á pelas disposições contidas na Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município e Leis Municipais nº 2.410/01, 2.849/05, 3.433/10, 2.558/02, 545/72, 2.115/98, 200/61, 3.307/10, todas com suas respectivas alterações e instruções contidas neste edital. O Concurso terá a Coordenação Técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - Fundatec.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso público será composto das seguintes etapas: provas objetivas para todos os cargos, prova de títulos para professores, prova prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas. O Concurso Público destina-se ao provimento dos cargos descritos no quadro abaixo:

1.1 QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS

COD.	CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA E OUTROS REQUISITOS	VAGAS CR*	CARGA HORÁRIA SEMANAL (h)	SALÁRIO (R$)	TAXA DE INSCRIÇÃO (R$)
1	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	03 + CR	40	862,95	50,00
2	Agente de Combate à Endemias	Ensino Fundamental Completo e haver concluído com aproveitamento o curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate a Edemias	01 + CR	40	678,42	30,00
3	Arquiteto	Ensino Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão	01 + CR	40	2.688,32	100,00
4	Assistente Social	Ensino Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão	01 + CR	40	3.361,28	100,00
5	Auxiliar de Farmácia	Ensino Fundamental Completo	02 + CR	40	678,42	30,00
6	Biólogo	Ensino Superior em Biologia	01 + CR	40	1.848,91	100,00
7	Cozinheiro	Ensino Fundamental Incompleto	02 + CR	44	610,00	30,00
8	Enfermeiro	Ensino Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão	02 + CR	40	1.848,91	100,00
9	Engenheiro Civil	Ensino Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão	01 + CR	40	2.688,32	100,00
10	Farmacêutico Bioquímico	Ensino Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão	01 + CR	40	2.688,32	100,00
11	Fiscal	Ensino Médio Completo	02 + CR	40	862,95	50,00

12	Fiscal Ambiental	Ensino Superior em Biologia, Agronomia, Engenharia Ambiental e Engenharia Florestal	CR	40	1.204,86	100,00
13	Fisioterapeuta	Ensino Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão	02 + CR	20	832,21	100,00
14	Instrutor de Informática	Ensino Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão	01 + CR	40	1.204,86	100,00
15	Médico	Ensino Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão	03 + CR	40	3.361,28	100,00
16	Médico Veterinário	Ensino Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão	01 + CR	20	1.680,66	100,00
17	Monitor de Creche	Magistério ou Licenciatura em Pedagogia Educação Infantil	10 + CR	30	832,21	50,00
18	Motorista	Ensino Fundamental incompleto e CNH D	10 + CR	44	862,95	30,00
19	Odontólogo	Ensino Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão	02 + CR	40	1.680,66	100,00
20	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto e CNH C,	04 + CR	44	862,95	30,00
21	Operário	Ensino Fundamental Incompleto	10 + CR	44	590,00	30,00
22	Operário Especializado	Ensino Fundamental Incompleto	03 + CR	44	630,00	30,00
23	Professor de Educação Artística	Habilitação específica para a área em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena	01+ CR	20	807,36	100,00
24	Professor de Educação Física	Habilitação específica para a área em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena	01 + CR	20	807,36	100,00
25	Professor de Geografia	Habilitação específica para a área em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena	01 + CR	20	807,36	100,00
26	Professor de Língua Inglesa	Habilitação específica para a área em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena	02 + CR	20	807,36	100,00
27	Professor de Língua Portuguesa	Habilitação específica para a área em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena	01 + CR	20	807,36	100,00

28	Professor Séries Iniciais	Habilitação em curso de nível médio, na modalidade normal e ou curso em nível superior de licenciatura plena em pedagogia com habilitação nas séries iniciais	05 + CR	20	Nível 1 719,29 Nível 2 807,36	50,00
29	Psicólogo	Ensino Superior com Habilitação legal para o exercício da profissão	04 + CR	40	1.680,66	100,00
30	Psicopedagogo	Profissional da Educação com formação em cursos de pós-graduação e habilitação específica para o exercício das funções de apoio psicopedagógica	01 + CR	20	968,84	100,00
31	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio – Qualificação de Técnico de Enfermagem	01 + CR	40	832,21	50,00
32	Técnico em Informática	Ensino Médio – Qualificação de Técnico de Informática	01 + CR	40	862,95	50,00

*CR – Cadastro Reserva

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	**DATAS**
Publicação do Edital de Abertura do Concurso público	02/03/2011
Período de Inscrições pela *internet*, através do site www.fundatec.com.br.	02/03/2011 a 17/03/2011
Último dia para entrega do Laudo Médico dos Portadores de Deficiência	18/03/2011
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	18/03/2011
Lista Preliminar de Inscritos	23/03/2011
Período de Recursos - Homologação das Inscrições	24, 25 e 28/03/2011
Resultado da Homologação das Inscrições e Consulta de Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	31/03/2011
Edital com Data, Horário e Locais de Provas	31/03/2011
APLICAÇÃO DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS (DATA PROVÁVEL)	**10/04/2011**
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	11/04/2011
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	12, 13 e 14/04/2011
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	09/05/2011
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	09/05/2011
Divulgação das Notas das Provas Teórico-objetivas	10/05/2011
Lista dos Candidatos Aprovados para Entrega de Títulos	11/05/2011
Edital de Realização de Sorteio Público, exceto para os cargos com Prova de Títulos	11/05/2011
Envio dos títulos – somente os candidatos aos cargos de Professores	12 e 13/05/2011
Sorteio Público (se houver), exceto para os cargos com Prova de Títulos	13/05/2011
Classificação Final para Homologação dos Cargos, exceto para os cargos com Prova de Títulos e Prova Prática	**17/05/2011**

Lista dos Candidatos Aprovados para Realização da Prova Prática e Divulgação do Edital de Orientação das Provas Práticas para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas	19/05/2011
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	23/05/2011
Recursos administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos	24, 25 e 26/05/2011
Realização da Prova Prática	**29/05/2011**
Divulgação dos candidatos aprovados na Prova Prática e Classificação Final para Homologação dos Candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas	**31/05/2011**
Divulgação das Notas Oficiais da Prova de Títulos	02/06/2011
Edital de Realização de Sorteio Público para os cargos com Prova de Títulos (se houver)	03/06/2011
Sorteio Público para os cargos com Prova de Títulos	07/06/2011
Classificação Final para os cargos de Professor	**08/06/2011**

Obs.: Todas as publicações serão realizadas até as 18 horas, na data estipulada neste cronograma, no *site* da Fundatec: www.fundatec.com.br e no Painel de publicações da Prefeitura Municipal de Tapejara/RS.

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

1.3 QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado no mínimo 08 (oito) dias antes da realização das provas em jornal de circulação local, no site **www.fundatec.com.br** e no "painel de avisos" da sede da Prefeitura Municipal. Todas as etapas do Concurso serão executadas no Município de Tapejara/RS. É de inteira responsabilidade do candidato à identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data Provável	Turno	Cargos
10/04/2011	Manhã	**Superior e Fundamental Completo e Incompleto:** Agente de Combate à Endemias, Arquiteto, Assistente Social, Auxiliar de Farmácia, Biólogo, Cozinheiro, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal Ambiental, Fisioterapeuta, Instrutor de Informática, Médico, Médico Veterinário, Motorista, Odontólogo, Operador de Máquinas, Operário, Operário Especializado, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa, Psicólogo e Psicopedagogo.
	Tarde	**Médio e Técnico:** Agente Administrativo, Fiscal, Monitor de Creche, Professor Séries Iniciais, Técnico em Enfermagem e Técnico em Informática.

1.4 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

1.4.1 Agente Administrativo

Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas ativas; redigir expediente administrativos; proceder á aquisição, guarda e distribuição de material.
Descrição Analítica; examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

1.4.2 Agente de Combate à Endemias

Descrição Sintética: Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo SUS, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente.
Descrição Analítica**:** Proceder visitas domiciliares para identificar a existência de focos de doenças

contagiosas; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas de saúde; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças; trabalhar no combate de doenças; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; informar o setor de vigilância na hipótese de constatar resistência de colaboração por parte dos munícipes; manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; desenvolver outras atividades pertinentes à função de Agente.

1.4.3 Arquiteto

Descrição Sintética: Análise, aprovação, realização e acompanhamento de projetos de arquitetura e loteamentos em geral.
Descrição Analítica: além da realização e acompanhamento de projetos arquitetônicos, compete ao arquiteto as seguintes atribuições: supervisão, coordenação e orientação técnica, estudo, planejamento projeto e especificação, estudo da viabilidade técnica-econômica, assistência, assessoria e consultoria, direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação e arbitramento, laudo e parecer técnico, desempenho de cargo e função técnica, ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão, elaboração e orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade, execução de obras e serviços técnicos, produção técnica e especializada, condução de trabalho técnico, condução de equipamentos, instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de instalação, montagem e reparo, operação e manutenção de equipamentos e instalação e execução de desenho técnico. Atividades estas todas referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagísticas e de interiores, planejamento físico local, urbano, seus serviços afins e correlatos.

1.4.4 Assistente Social

Descrição Sintética: Planejar programas de bem estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.
Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhamento o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias, selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas à asilos; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas e planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência à condenados por delito ou contravenção, bem como, as suas respectivas famílias promover a reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas

1.4.5 Auxiliar de Farmácia

Descrição Sintética: Auxiliar nos serviços de farmácia em geral.
Descrição Analítica: Auxiliar nas vendas de medicamentos, análises de receitas; orientar como ingerir a medicação seguindo a prescrição médica; organizar os medicamentos; controlar o estoque dos medicamentos; controlar o prazo de validade dos medicamentos; executar outras tarefas afins.

1.4.6 Biólogo

Descrição sintética: Estudos e Pesquisas relacionadas com a investigação cientifica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiológica de doenças transmissíveis, Controle de vetores e técnicas de saneamento básico; Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental.
Descrição analítica: Ensina nos Primeiros, Segundos e Terceiros Graus as disciplinas pertinentes à sua formação, no âmbito das Ciências Biológicas e de acordo com o currículo efetivamente realizado; Formula, elabora, coordena, supervisiona, oriente e executa projetos, trabalhos análises, experimentações, ensaios e pesquisas cientificas básicas e /ou aplicadas, nas mais variadas áreas da Biologia ou a ela ligadas, executando direta ou indiretamente as atividades resultante destes trabalhos; Orienta, dirige, assessora e presta consultorias, dá assistência técnico - cientifico e aconselhamento nas diversas áreas da Biologia, a Empresas, Instituições, Sociedades e Associações de Classe e a Entidades e Autarquias públicas, privadas

e mistas; Dirime, gerencia e administra Funções, Entidades Autárquicas, Institutos, Empresas mistas e similares da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, que atuam nos vários setores ligados direta ou indiretamente à Biologia; Realiza exames, vistorias, perícias, avaliações e arbitragens, assina pareceres e laudos técnicos relacionados com os seres vivos e os ambientes naturais, de acordo com o currículo efetivamente realizado; Produz, multiplica, padroniza, orçamenta e mensura quali - quantitativamente, com inferência estatística, os recursos biológicos; Maneja, conserva ou erradica organismos vetores de interesse médico, agrícola, edáfico e ambiental; Realiza, supervisiona e responsabiliza-se por exames laboratoriais de análises clínicas, analisando exsudatos e transudados humanos e outros materiais biológicos, utilizando diversas técnicas especificas e equipamentos apropriados; Desenvolve pesquisas que resultam em Biotecnologia; Participa, orienta e coordena equipe técnica e de treinamento, realizando palestras, cursos, campanha de cunho educativo ou técnico - cientifico no que diz respeito à saúde publica, biologia sanitária, à educação ambiental e outras áreas correlatas; Supervisiona o recebimento de materiais científicos, promove sua identificação, confere material destinado a exames diversos, com a finalidade de analisar, investigar ou executar outros procedimentos técnico - científicos; Orienta e executa, quando em atividades laboratoriais, técnicas de limpeza, lavagem, desinfecção e esterilização de materiais e vidrarias de uso constante; Apresenta relatórios técnicos periódicos e prepara trabalhos científicos para publicação e divulgação; Anota em fichas e relatórios apropriados, dados sobre descobertas, análises e conclusões de trabalhos/pesquisas cientificas, de caráter básico ou aplicado, para possibilitar sua atualização ou auxiliar futuras pesquisas similares; Executa outras tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional. Participa da elaboração e acompanhamento da política e campanhas de saúde pública, executando treinamento de operadores de campo para a realização de campanhas de controle de insetos, roedores e outros animais nocivos, que funcionam como vetores; Desenvolve estudos epidemiológicos a partir da leitura e interpretação de dados estatísticos da realidade sócio - sanitária; Participa do planejamento, organização e execução de ações do sistema de vigilância epidemiológicas; Elabora os conteúdos programáticos e apoia a execução de ações do sistema de vigilância epidemiológica; Elabora material cientifico e técnico para a divulgação nas áreas de saúde pública, sobre medidas higiênicas e profiláticas; Coordena e executa levantamento de espécies vetores de doenças infecto-contagiosas e organismos por eles veiculados, utilizando técnicas específicas, procedendo sua identificação, exames e outros estudos; Assessora e responsabiliza-se por estabelecimento público e privados em se fabriquem ou distribuem produtos biocidas e pesticidas; Promover a realização de testes de soro-aglutinação microscópica, providenciando coleta de amostras em humanos e animais (especialmente bovinos, caninos, suínos), bem como em água, solo, lama e outros ambientes, para detectar microorganismos patogênicos; Identifica os focos de vetores, através de inspeções locais; Pesquisa métodos alternativos para controle de vetores; Realiza estudos visando a aplicação de inseticidas, raticidas e biocidas similares, através de equipamentos apropriados a cada caso; Reconhece os problemas decorrentes da utilização de biocidas para o homem e seu efeito residual; Organiza, orienta e avalia programas de manejo e erradicação de endemias e epidemias; Profere palestras para esclarecimento da população quanto às diversas patologias transmitidas pelos organismos vetores. Fórmula, acompanha, executa e/ou assessora programas e projetos de educação ambiental sobre recursos biológicos ou ecossistemas; Promove orientações a indivíduos/comunidades visando a obtenção de condutas, posturas e encaminhamento de processos relativos às noções básicas de alimentação, higiene e saúde; Promove articulação em Município, Entidades Públicas e privadas e comunidades em geral, com relação á proteção do meio ambiente; Participa do planejamento e formulação de normas técnicas e procedimentos para a elaboração de uma política de conservação dos recursos naturais; Divulga pareceres sobre animais de importância econômica utilizados comumente para a caça e pesca, com vista à adequação da legislação relativa à preservação das espécies; Promove reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre assuntos de interesse para as comunidades em geral.

1.4.7 Cozinheiro

Descrição Sintética: Executar serviços de cozinha em geral.

Descrição Analítica Executar serviços de cozinha em geral, assim como: lavar, preparar, temperar e cozinhar alimentos em geral para alimentação de crianças, jovens e idosos em programas de alimentação a pessoas carentes mantidos pelo Município, preparar alimentação para equipes de funcionários municipais que se deslocam à serviço ao interior do município e necessitam de refeições no local de trabalho, preparar mesa de refeições, lavar pratos, panelas e talheres, manter limpos e assíduos os objetos, móveis e utensílios e as dependências do local de trabalho, bem como zelar pela sua conservação e manutenção, preparar merenda ou refeições em escolas municipais quando exigido, executar tarefas afins.

1.4.8 Enfermeiro

Descrição Sintética: Realizar atividades de nível superior, envolvendo a execução de serviços de

enfermagem.
Descrição Analítica: Realizar serviços de enfermagem; atender, sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrições médicas; verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar clientes; preparar clientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão; atender doentes em isolamento, os acordo com instruções recebidas; prestar socorros de urgência realizar atividades simples de lactário e berçário; promover ou fazer higienização aos doentes, sob supervisão; orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir doentes; auxiliar o cliente a alimentar-se, quando solicitado; registrar as ocorrências relativas a doentes; observar a ingestão e alimentação pelos clientes, para fins de controle e anotações; coletar material para exames de laboratório; preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeção; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes; preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes; limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de clientes e executar outras tarefas semelhantes.

1.4.9 Engenheiro Civil

Descrição Sintética: Análise, aprovação, realização e acompanhamento de projetos de engenharia civil e loteamentos em geral.
Descrição Analítica: além de análise, aprovação, realização e acompanhamento de projetos de engenharia civil e loteamentos em geral compete ao Engenheiro civil as seguintes atribuições: supervisão, coordenação e orientação técnica, estudo, planejamento, projeto e especificação, estudo de viabilidade técnica-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação,arbitramento, laudo e parecer técnico, desempenho de cargo e função técnica, ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão, elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade, execução de obra e serviço técnico, produção técnica e especializada, condução de trabalho técnico, condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de instalação montagem e reparo, operação e manutenções de equipamentos e instalações e execução do desenho técnico. Atividades, estas todas referentes à edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos, sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento, portos, rios, e canais, barragens, diques, drenagens e irrigação, pontes e grandes estruturas, seus serviços afins e correlatos.

1.4.10 Farmacêutico Bioquímico

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo análises e pesquisas laboratoriais no campo da bioquímica, da química e da físico-química.
Descrição Analítica: Responsabilizar-se por laboratório ou por equipes de funcionários empregados em pesquisas e análises químicas. Revisar trabalhos e controlar resultados de ensaios e análises. Fazer exames bioquímicos de sangue, urina ,e outros materiais para fins clínicos. Fazer exames de produtos alimentícios para verificação de valor nutritivo e do grau de pureza em confronto com os padrões estabelecidos, bem como análise de bebidas e seus métodos e componentes de fabricação. Efetuar exames toxicológicos em produtos farmacêuticos e gêneros alimentícios. Fazer análise de medicamentos, realizar pesquisas para classificação e industrialização de produtos agrícolas. Fazer pesquisas e exames sobre química agrícola (análise do solo, levantamentos hidatológicos). Fazer exames e experiências sobre adubos, inseticidas, fungicidas e corretivos do solo, elaborando laudos e pareceres. Proceder a identificação de águas minerais e suas possibilidades de industrialização. Realizar trabalhos de rotina para determinar normas quanto à embalagem de produtos alimentícios. Realizar análises químicas, estudos preliminares de tratamento e utilização econômica das substancias. Proceder dosagens químicas, preparando as respectivas soluções. Emitir pareceres sobre matérias de sua especialidade. Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência. Prestar assistência a grupos de trabalho que tratam de problemas relacionados com a poluição ambiental. Orientar, coordenar, supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras tarefas semelhantes.

1.4.11 Fiscal

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, saúde, indústria, comércio e transporte coletivo e no que for pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária Municipal, redigir expedientes administrativos, executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas.
Descrição Analítica Exercer a fiscalização nas áreas de obras, saúde, indústria, comércio, transporte coletivo e serviços, fazendo notificações e embargos, registrar e comunicar irregularidades, efetuar fiscalização de Tributos e da Arrecadação Municipal, acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura e no Município, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as

medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; fiscalização sanitária e epidemiológica; efetuar averiguações sobre trânsito de produtos e sua conformidade com a legislação aplicável, participar de equipes volantes na fiscalização da fazenda municipal e estadual, examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei, executar e\ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos, operar máquinas e equipamentos; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; secretariar reuniões, comissão de inquérito; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

1.4.12 Fiscal Ambiental

Descrição Analítica: Atuar na fiscalização integral de todos os atos que envolvam a legislação ambiental no Município, prestar serviços na área de saúde sanitária, desinfectar moradias e arredores, visitar domicílios no território municipal, realizar pesquisas, elaborar levantamento de dados, emitir relatórios, boletins, realizar campanhas, controlar vetores causadores de Zoonoses; executar ações de vigilância à saúde. Orientar sobre instalações de fossas sépticas, localizar-se geograficamente, compreender mapas do município, percorrer longas distâncias; realizar ações educativas junto à comunidade visando a educação em saúde, realizar levantamento de índice para identificação de vetor, realizar pesquisa larvária em pontos estratégicos para identificação de vetor, aplicação de produto químico para combate a vetores, realizar cadastramento das fontes de abastecimento de água, realizar vigilância entomológica, alimentar sistematicamente os serviços de informações.

1.4.13 Fisioterapeuta

Descrição Sintética:Prestar assistência profissional em nas atividades de Fisioterapia e em programas e procedimentos na área de Saúde, Educação e Assistência Social.
Descrição Analítica: Realizar todas as tarefas e funções de Fisioterapeuta, supervisionar, organizar, planilhar e acompanhar todos os trabalhos atinentes à área de educação, saúde, e assistência social, nos problemas e soluções relacionados com a parte de fisioterapeuta da clientela atendida. Realizar laudos, estudos, trabalhos de orientação e de prevenção, bem como a elaboração de diagnósticos de pessoas necessitadas na área educacional, nos programas de saúde e da assistência social e a realização de tarefas e demais atribuições atinentes à área de sua atuação e executar outras tarefas correlatas.

1.4.14 Instrutor de Informática

Descrição Sintética:Coordenar o funcionamento geral do setor de informática da Prefeitura Municipal.
Descrição Analítica: Administrar redes de computadores, analisar software e hardware para aquisição e /ou atualização, assessorar a elaboração de editais para licitações referentes à informática (parte técnica e preço) e demais equipamentos eletroeletrônicos, controlar e acompanhar os serviços terceirizados na área de informática, controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual; controlar o correto cumprimento da carga horária dos servidores sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das atribuições dos cargos e fiscalizar o uso correto dos equipamentos de segurança individual, controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, a fim de evitar desvios de função, coordenar a implantação de projetos de novas tecnologias, visando à contínua modernização dos sistemas, planejar, implantar e dar suporte de redes de computadores, supervisionar a Instalação e configuração de software e supervisionar a manutenção de hardware.

1.4.15 Médico

Descrição Sintética: Prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.
Descrição Analítica: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso; licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapeuta indicada para caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raios-X e outros; encaminhar especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; executar outras tarefas correlatas.

1.4.16 Médico Veterinário

Descrição Sintética:Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.
Descrição Analítica:Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o

desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas da técnica pastoril, especialmente o da seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapeuta médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado da sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar outras tarefas correlatas.

1.4.17 Monitor de Creche

Descrição Sintética**:** Orientar a aprendizagem do aluno da faixa etária dos 2 aos 5 anos, participar no processo de planejamento das atividades da creche, organizar as operações ao processo de ensino – aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Executar atividades de orientação recreação infantil.
Descrição Analítica: Cooperar na elaboração do projeto educativo e curricular, garantir o direito da criança a aprender e se desenvolver, atuar coletivamente para garantir o direito da aprendizagem da criança, organizar situações de aprendizagem adequadas às crianças de 2 a 5 anos, planejar pedagogicamente os conteúdos a ensinar e sua didáticas, exercer articulação com a família, e escola incentivando a comunicação e participação, educar e cuidar. Executar atividades de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação, acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxilio ao professor, executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal, auxiliar na alimentação, servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolver a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável, observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando a coordenação qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial, ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação, orientar os pais quanto a higiene infantil, comunicar à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, manter a apuração da freqüência diária e mensal das crianças, executar outras tarefas afins.

1.4.18 Motorista

Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondências ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e ó1eo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade do óleo e nível da água da bateria, bem cano a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

1.4.19 Odontólogo

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo diagnostico, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório e de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.
Descrição Analítica: Exercer funções relacionadas com o tratamento buço-dental e cirurgia. Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento. Executar as operações de prótese em geral e profilaxia dentária Fazer extração de dentes e raízes. Realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais. Ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes. Tratar condições patológicas da boca e da face. Fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes. Aplicar anestesia local e truncular. Realizar odontologia preventiva. Efetuar a identificação das doenças buco-faciais e o acompanhamento a especialistas, quando diante de alterações fora da área de sua competência. Proceder a interpretação dos resultados de exames de laboratório, microscópicos, bioquímicos e outros. Fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial. Interpretar radiografias de cavidade bucal e da região crânio-facial. Participar de programas voltados para a saúde pública. Participar de juntas médicas. Orientar, coordenar supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas semelhantes.

1.4.20 Operador de Máquinas

Descrição Sintética: operar rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.
Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, 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 às 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.

1.4.21 Operário

Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais em geral.
Descrição Analítica carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios 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 nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento ; manejar instrumentos agrícolas ; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverização, etc.), aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; preceder a lavagem de maquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas, executar tarefas afins.

1.4.22 Operário Especializado

Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização
Descrição Analítica: conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serrar, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverização, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins, e calçamento e pavimentação de ruas.

1.4.23 Professores (Cargos cod. 23 a 28)

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

1.4.24 Psicólogo

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade. Envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica de personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.
Descrição Analítica: Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social. Analisar os fatores psicológicos que intervém no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais e personalidade. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros. Idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos com vistas á orientação psicopedagógica e a seleção profissional. Realizar entrevistas complementares. Propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados. Participar em congressos, seminários e conferencias ligadas, ao desenvolvimento social, quando designado. Manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia. Desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade. Atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais. Formular, na base dos elementos colhidos, hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas. Confeccionar, e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo e solução dos casos. Redigir a interpretação final, após o debate e acompanhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, sociais e profissionais do indivíduo. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras tarefas semelhantes.

1.4.25 Psicopedagogo

Descrição sintética: executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e

orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.
Descrição analítica: "ATIVIDADES COMUNS" assessorar no planejamento da educação municipal; propor. medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções, participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da.carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer:função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido. "NA ÁREA DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL" - elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais, orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto; alternativas.de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas.e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins. "NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR" coordenar a elaboração do Plano Global de Escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do_rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes, dinamizar o currículo da escola; colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar ás exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças.no ensino; executar tarefas afins. "NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR"- assessorar a direção da escola na definição de diretrizes de ação, na aplicação da legislação referente ao ensino e.no estabelecimento de alternativas de integração da escola com a comunidade; colaborar com -a direção da escola no que for pertinente à sua especialização; assessorar a direção dos órgãos de administração do ensino na operacionalização de planos, programas e projetos; executar tarefas afins "NA ÁREA DO PLANEJAMENTO DA EDUCAÇÃO" - assessorar na definição de políticas, programas e projetos educacionais; compatibilizar planos, programas e projetos das esferas federal e municipal; participar da elaboração, acompanhamento e avaliação de projetos; assessorar na definição de alternativas. de ação, executar tarefas afins.

1.4.26 Técnico em Enfermagem

Descrição Sintética: Atividade de nível médio, de média complexidade, envolvendo a execução de trabalho de técnico de enfermagem relativos a observação, ao cuidado e a educação sanitária dos doentes, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.
Descrição Analítica: Planejar, organizar e avaliar serviços de técnico de enfermagem, prestar serviços nas unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem com pacientes hospitalizados, ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; prestar os primeiros socorros; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento ao público materno infantil, participar de programas de imunização, realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimento sobre os serviços a serem desenvolvidos; participar de programas de atendimento a comunidade atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; colher material para exames laboratoriais; prestar assessoramento a autoridade em assuntos de sua competência; desenvolver com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere as visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; participar do processo de programação e planejamento das ações

e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família; discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que o legitimam.

1.4.27 Técnico em Informática

Descrição Sintética: Prestar assistência à manutenção e elaboração dos sistemas informatizados.

Descrição Analítica: Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores do Município; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; outras tarefas afins.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

Os candidatos aprovados preencherão as vagas descritas neste Edital e os demais aprovados no cargo formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou criação futura de vagas e ao prazo de validade deste Concurso Público.

2.2 DA VALIDADE

Este Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar da data de publicação do Edital de homologação do resultado em jornal de circulação do Município de Tapejara, podendo vir a ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do Município de Tapejara.

2.3 DE RESERVAS DE COTAS

2.3.1 DO CADASTRO DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.3.1.1 Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21.12.1999.

2.3.1.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de atestado médico, que deverá ser encaminhado para a FUNDATEC, via SEDEX para o endereço: Rua Prof. Cristiano Fischer nº 2012, Bairro: Partenon, Porto Alegre, RS, CEP 91410-000 impreterivelmente, até o dia **18/03/2011**. A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia **02/03/2010** (no máximo 01 ano antes da data de publicação deste Edital). Nos atestados médicos relativos à comprovada deficiência auditiva, deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos. Não será homologada a inscrição (na condição de portador de deficiência) de candidato que descumprir qualquer das exigências aqui apresentadas. Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito e encaminhar até o último dia das inscrições, via SEDEX para a FUNDATEC. A Comissão Executiva de Concurso e Processo Seletivo examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.3.1.3 Os portadores de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração e ao horário de realização da prova.

2.3.1.4 Se aprovados e classificados nos respectivos cargos, os candidatos portadores de deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica na admissão, serão submetidos a perícias específicas, a fim de verificar a existência da deficiência declarada no ato da inscrição e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

2.3.1.5 O candidato portador de deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

2.3.1.6 O grau de deficiência de que for portador o candidato, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.3.1.7 O candidato, aprovado na prova teórico-objetiva, que no ato da inscrição se declarar portador de deficiência, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observado a respectiva ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela *Internet*, no endereço www.fundatec.com.br.

3.1.1 A Fundatec e o MUNICÍPIO DE TAPEJARA disponibilizarão computadores para acesso à *Internet* durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, em Porto Alegre e na Rua do Comércio, 1468, em Tapejara, no horário de atendimento ao público.

3.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar o endereço www.fundatec.com.br, a partir das 10 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar "Concurso Público 01/2011 do MUNICÍPIO DE TAPEJARA. O candidato encontrará o Edital de Abertura, Extrato do Edital e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2011.

3.3 As inscrições serão submetidas ao sistema até as 23 horas e 59 minutos do dia **17/03/2011**. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do boleto. O boleto bancário quitado será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do *site* da FUNDATEC, www.fundatec.com.br e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.3.1 O candidato deverá ficar atento para o dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento até o dia **18/03/2011**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia de vencimento. Não serão aceitos pagamentos efetuados após esta data.

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

3.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não o possuir, deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal, dos Correios ou na Receita Federal em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

3.5 O candidato inscrito via *Internet* terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.6 A Fundatec encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o(a) candidato(a) de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.com.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações no mural da Prefeitura dos extratos do Edital de Abertura e do dia e local de realização das provas.

3.7 DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

*** Ver Quadro demonstrativo 1.1**

3.8 DA REGULAMENTAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.8.1 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público 01/2011 do MUNICÍPIO DE TAPEJARA, mediante a inscrição pela *internet* e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado nos itens 1.1 e 1.4 deste Edital.

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

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

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

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

3.8.6 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vetada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição.

3.8.7 Não haverá devolução do valor da taxa paga.

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

3.8.9 Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente Concurso Público quanto à observância da escolaridade e de outros requisitos exigidos.

3.8.10 Na hipótese de pagamento em duplicidade da mesma inscrição, a devolução terá os descontos de custas bancárias e será feito exclusivamente na sede da FUNDATEC, Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre, RS, mediante solicitação escrita circunstanciando o pedido. Será feito o agendamento do pagamento.

3.8.11 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito e/ou pela ficha eletrônica de inscrição, e encaminhar via SEDEX o atestado médico que o justifique até o último dia do período de pagamento das inscrições para o endereço da

FUNDATEC: Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Bairro: Partenon, no Município Porto Alegre, RS, CEP 91.410-000, até a data de **18/03/2011**. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão do Concurso examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.8.12 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação até o dia **18/03/2011** e, durante a realização da prova, levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A FUNDATEC não se responsabilizará por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.9 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

3.9.1 Nacionalidade brasileira ou portuguesa. Em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição Federal de 1988.

3.9.2 Estar em gozo dos direitos civis e políticos.

3.9.3 Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a admissão.

3.9.4 Ter habilitação específica de escolaridade e outros requisitos exigidos para o cargo, quando da admissão.

3.9.5 Estar de acordo com as normas do presente Concurso Público.

3.9.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.10 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.10.1 A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos pelo *site* www.fundatec.com.br em **Inscrições Homologadas – Preliminares,** conforme cronograma.

3.10.2 Da não homologação da inscrição, cabe recurso, que deverá ser dirigido em formulário à Comissão de Concursos Públicos da FUNDATEC, formulado no prazo máximo de 72h úteis da publicação da lista dos homologados, e protocolado junto ao Protocolo da FUNDATEC, no horário das 9h às 17h, via Fac-símile ou SEDEX, com dados do candidato circunstanciando o pedido, obedecendo rigorosamente o prescrito neste Edital. O candidato poderá usar também **Formulário Eletrônico,** que será disponibilizado no site **www.fundatec.com.br** e enviar das 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até as 24 horas do último dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos no item 3.10.

3.10.3 Nova lista de homologados dará ciência do deferimento dos candidatos que tiveram sua homologação aceita, em até 04 (quatro) dias úteis antes da realização das provas no endereço www.fundatec.com.br, **Homologação das Inscrições – Lista Definitiva,** conforme cronograma de execução.

3.10.4 Serão indeferidos os pedidos de inscrições como portador de deficiência, dos candidatos que não apresentarem o atestado médico conforme previsto nos itens 2.3.1.2.

4 DAS PROVAS

4.1. A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas, Anexo III e Quadro Demonstrativo de Provas, Anexo I. O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova.

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

4.3 Para os cargos de professores haverá prova de títulos, na área de atuação, de caráter classificatório.

4.4 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas haverá prova prática, na área de atuação, de caráter eliminatório.

4.5 Poderá ser passível de responsabilidade por crime o candidato que fraudar o presente Concurso Público.

5 DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A prova teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no município de **Tapejara/RS.** A divulgação da data, horários e locais específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução será realizada no mural da Prefeitura, na FUNDATEC e no endereço **www.fundatec.com.br**, no prazo de 08 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.2 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de

Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo (somente modelo aprovado pelo Artigo 159 da Lei nº 9.503 de 23 de setembro de 1997); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

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

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

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

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

5.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for considerado favorável pela Comissão Executiva de Concurso e Processo Seletivo, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso público em qualquer etapa.

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

5.5 Não será permitida a entrada, no prédio da realização das provas, do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.5.1 Ao entrar na sala de realização de prova o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

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

5.7 Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, *pagers*, *notebook*, telefones celulares ou quaisquer outros aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, logo após a identificação, desligá-lo. A FUNDATEC não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.7.1 O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como boné, chapéu, gorro, bem como cachecol, manta e luvas.

5.8. Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de cor azul ou preta e documento de identidade.

5.8.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 01 hora e 30 minutos do início da mesma.

5.9 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida.

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

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

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

5.13 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova.

5.14 O tempo de permanência na sala de prova é de,

no máximo, 03h (três horas). Os dois últimos candidatos deverão se retirar da sala de prova ao mesmo tempo, assinando a ata de sala e o lacre de fechamento do envelope das grades de respostas.

5.15 Será excluído do Concurso público o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não permitidas;

c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;

d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas.

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

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

5.18 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso e Processo Seletivo da FUNDATEC e do MUNICÍPIO DE TAPEJARA.

6. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

6.1. A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

6.2. Para todos os cargos (exceto para os cargos de Professores) o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

6.3. Para os cargos que não tiverem provas de caráter eliminatório, serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

6.4 Para os cargos que tiverem prova com conteúdos de caráter eliminatório nas provas teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso. Os pontos referentes às demais partes da prova teórico-objetiva de caráter classificatório, serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório, sendo considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota final igual ou superior ao definido no Anexo I do presente edital.

6.5. Para os cargos de Professores, o valor total da prova teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte e cinco) pontos. Haverá prova de títulos para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I. O valor total dos títulos será de 10 pontos que será somado à nota da prova teórico-objetiva.

6.6. Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, haverá prova prática para os 20 primeiros classificados na prova teórico-objetiva conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I. O tipo de avaliação da prova prática será apto ou inapto. O edital com os critérios específicos para Prova Prática será publicado em separado conforme cronograma de execução.

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

7 DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

7.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados para os cargos de Professores.

7.1.1 Os títulos deverão ser apresentados somente **Via Sedex**. Os títulos deverão ser encaminhados por cópia autenticada, acompanhadas da respectiva relação discriminativa, esta em 02 (duas) vias firmadas pelo candidato, para a FUNDATEC, Assunto: Concurso do MUNICÍPO DE TAPEJARA - Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Bairro: Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, em envelope tamanho A4, e serem postados durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução.

7.1.2 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do SEDEX a essa instituição A relação dos documentos apresentados, deverá estar listada dentro do envelope. É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado. Os títulos serão avaliados conforme quadro Anexo II.

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

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

7.1.5 Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto neste Edital.

7.1.6 Por ocasião de recursos relativamente aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

7.1.7 Certificados de estágios não serão considerados como títulos**.**

7.1.8 Não serão aceitos como títulos, documentos representativos de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos e outros, concluídos após a data da publicação da relação dos aprovados na prova escrita.

7.1.9 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

7.1.10 O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

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

7.1.12 Não serão aceitos como títulos, certificados que não declinarem a respectiva carga horária no mesmo.

7.1.13 Os títulos, Certificados ou Diplomas (fotocópia autenticada frente e verso), ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior de haver completado todos os requisitos para a obtenção do título, deverão ser entregues como comprovantes de conclusão.

7.1.14 O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. Entretanto, o curso deverá ser nominado na relação de documentos. Não há necessidade de anexar o comprovante desse curso.

7.1.15 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos. Por esse motivo, a entrega da cópia dos títulos deverá ser autenticada. Não deverão ser entregues ou encaminhados documentos originais, pois não serão devolvidos.

7.2 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS

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

7.2.2. Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

7.2.3 Serão considerados apenas os títulos obtidos desde 01/01/1997, à exceção de Especialização, Mestrado, Doutorado, Licenciatura Plena e Licenciatura Curta (para professores), com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

7.2.4 Todo e qualquer certificado de título, em língua estrangeira, somente será aceito, se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

7.2.5 Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 horas.

7.2.6 Não será considerada a participação em cursos ou seminários (e eventos similares), quando os mesmos forem parte integrante do currículo de cursos de graduação, especialização e/ou requisito para a respectiva conclusão.

7.2.7 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competente, não sendo aceitas declarações para substituí-los, à exceção de mestrado ou doutorado, desde que as declarações, nestes casos, especifiquem que foram vencidas todas as etapas para obtenção do título.

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

7.2.9 Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Concurso Público.

8 DAS PROVAS PRÁTICAS

8.1 Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, além da prova teórico-objetiva, serão chamados os 20 primeiros candidatos classificados para prestar prova prática, de caráter eliminatório, com datas e critérios a serem publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.

8.2 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

9 DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO GABARITO E NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

9.1 Os pedidos de revisão do gabarito preliminar e notas preliminares da prova de títulos terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

9.2. Os recursos e pedidos de revisão poderão ser dirigidos **somente por formulário eletrônico** que estará disponível no site www.fundatec.com.br.

9.3 O candidato poderá usar **formulário eletrônico,** que será disponibilizado no site www.fundatec.com.br e enviar da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 24 horas do 3º dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos no item 9.

9.3.1 Para a opção por recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site www.fundatec.com.br .

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

9.4 Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos no item 9 deste Edital.

9.5 Os recursos deverão ser datilografados ou digitados conforme modelo que será indicado no endereço eletrônico www.fundatec.com.br.

9.6 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste edital e argumentações idênticas serão indeferidos.

9.7 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

9.8 A Banca Examinadora da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências - Fundatec e a Prefeitura Municipal de Tapejara, constituem última instância para recurso, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.9 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.com.br, até um dia útil após a divulgação do Gabarito Oficial Definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.10 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9.11 As justificativas para manutenção/alteração de gabaritos estarão à disposição para vistas dos candidatos no *site* www.fundatec.com.br, ou na sede da Fundatec, Rua Prof. Cristiano Fischer, n° 2012 – Bairro: Partenon, Porto Alegre/RS.

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

9 DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A aprovação na prova teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos.

9.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 6 e seus subitens.

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

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

9.4.1 Para os cargos de Nível Superior, Técnico e Monitor de Creche:

a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.

9.4.2 Para os cargos de Professores:

a) maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;

b) maior pontuação na prova de Títulos.

9.4.3 Para os cargos de Nível Médio:

a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.

9.4.4 Para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto:

a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.

9.4.5 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 02 (dois) dias úteis, no site da FUNDATEC.

9.5 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso.

11 DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 O MUNICÍPIO DE TAPEJARA reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, de acordo com as respectivas ordens de classificação e cotas na medida de suas necessidades. A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação.

11.2. O provimento do cargo dar-se-á conforme as

necessidades do Município de Tapejara, seguindo rigorosamente a ordem de classificação dentro do prazo de validade do concurso.

11.3. Para o provimento do cargo, deverão ser apresentados os documentos que comprovem os seguintes requisitos:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) possuir idade mínima de 18 anos;

e) possuir a escolaridade e titulação exigida para o cargo;

f) não registrar antecedentes criminais, estando em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

g) ter boa saúde física e mental, verificada através de inspeção realizada pelo órgão competente do Município,

h) os candidatos aprovados e classificados considerados inaptos quando da realização do exame médico pré-admissional, ou que não se sujeitarem à realização do mesmo, serão eliminados do processo admissional.

i) entregar duas fotos 3x4, cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP e Declaração de Bens;

j) preencher os requisitos previstos para cada cargo, descritos no item 1.1 deste Edital; apresentar a habilitação específica e atender aos pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo no qual se inscreveu, que deverão estar concluídos na data da convocação pela Instituição;

k) cargos de nível técnico e superior, apresentar declaração ou certidão de negativa de débito com o Conselho de Classe, no que couber.

11.4. A admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de cargos públicos.

11.5. A admissão dos candidatos aprovados no Concurso dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na instituição na data da admissão.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, no painel de avisos da sede da Prefeitura Municipal e no site: www.fundatec.com.br.

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

12.3 Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo MUNICÍPIO DE TAPEJARA, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.4 O MUNICÍPIO DE TAPEJARA e a FUNDATEC não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

12.5 Será eliminado o candidato que for apanhado em flagrante utilizando-se de materiais não permitidos ou utilizando-se de qualquer meio na tentativa de burlar a prova.

12.6 O candidato convocado pelo MUNICÍPIO DE TAPEJARA, que não comparecer no prazo estipulado, estará excluído do Concurso Público, exceto para os cargos de Professor que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, será reposicionado; fato que deverá ser requerido por escrito para segunda convocação.

12.7 O candidato convocado por Edital publicado em Jornal de circulação no Município de Tapejara e no painel de avisos da sede da Prefeitura Municipal, deverá apresentar-se e entregar os documentos necessários conforme solicitado pela instituição ou solicitar prorrogação por escrito e por igual período, no prazo máximo de 10 dias a contar da publicação.

12.8 As despesas para comparecimento às provas ou quaisquer etapas do Concurso, inclusive no caso eventual de reaplicação de provas, serão de responsabilidade do candidato.

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

12.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão do Concurso Público do MUNICÍPIO DE TAPEJARA.

Tapejara, 1º de março de 2011.

Seger Luiz Menegaz
Prefeito Municipal de Tapejara

ANEXO I - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	N° de Questões	Pontos/ Questão	N° Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total
Nível Superior	Língua Portuguesa (C) Legislação (C) Informática (C) Conhecimentos Específicos (E/C)	12 10 10 08	2,50 2,50 2,50 2,50	- - - 04	20	50,00
Professores	Língua Portuguesa (C) Legislação/Estrutura e Funcionamento (C) Fundamentos da Educação (E/C)	12 12 16	2,25 2,25 2,25	- - 08	20	45,00
	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	-	-
Nível Técnico e Monitor de Creche	Língua Portuguesa (C) Legislação (C) Informática (C) Conhecimentos Específicos (E/C)	10 10 10 10	2,50 2,50 2,50 2,50	- - - 05	20	50,00
Nível Médio	Língua Portuguesa (C) Legislação (C) Informática (C) Matemática (C)	10 10 10 10	2,50 2,50 2,50 2,50	- - - -	20	50,00
Nível Fundamental Incompleto - **Motorista e Operador de Máquinas**	Língua Portuguesa(C) Matemática(C) Legislação(C)	15 15 10	2,50 2,50 2,50	- - -	20	50,00
	Prova Prática (E)	Critérios a serem publicados em edital específico.				
Nível Fundamental Completo e Incompleto	Língua Portuguesa(C) Matemática(C) Legislação(C)	15 15 10	2,50 2,50 2,50	- - -	20	50,00

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

ANEXO II – PROVA DE TÍTULOS

a) Constituem-se em títulos, os comprovantes de participação em cursos, seminários, simpósios ou congressos, não integrantes do currículo de cursos de graduação, e/ou requisito para a respectiva conclusão.

b) Serão aceitos como cursos, os seguintes eventos: - treinamentos, oficinas, workshops, e similares.

c) Não constitui título a participação em cursos, simpósios, congressos, etc., como docente ou organizador.

d) Não serão considerados os seguintes documentos representativos de títulos:

1. que apresentem nome diferente do que constar da ficha de inscrição, e estiver desacompanhado do documento comprobatório da alteração formal;
2. com prazo de conclusão de curso, seminário, simpósio ou congresso, posterior ao dia da publicação da relação dos aprovados na prova escrita;
3. que não portem a carga horária mínima exigida para especialização *Lato Sensu*;
4. que ultrapassem o número máximo permitido de pontos;
5. carentes de assinatura do representante legal do órgão/instituição emissor;
6. não relacionados com as atribuições do cargo pretendido;
7. usados como comprovante da escolaridade necessária para o cargo pretendido.

TÍTULOS				
Item	**CARGOS: Professores (todos)**	**QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)**	**VALOR UNITÁRIO (PONTOS)**	**VALOR MÁXIMO (PONTOS)**
1	Mestrado ou Doutorado.	1	3	3
2	Especialização.	1	2	2
3	Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo e afins.	5	1	5
	TOTAL GERAL EM TÍTULOS	-	-	10

Os Modelos de Requerimento para Recursos e Entrega de Títulos estarão disponíveis no Endereço Eletrônico **www.fundatec.com.br** nas datas estipuladas no cronograma.

ANEXO III – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS

Ver Anexo I - Quadro Demonstrativo de Provas para conhecimento das partes integrantes da prova teórico-objetiva.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
(Motorista e Operador de Máquinas)

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes.).
4. Sílaba: separação e classificação.
5. Concordância verbal e nominal (regras gerais).
6. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes.
7. Emprego e flexão de verbos regulares.
8. Acentuação gráfica.
9. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr.
10. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos.
11. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).

Bibliografia:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

MATEMÁTICA:

1. Sistema de numeração decimal.
2. Sistema romano de numeração.
3. Números naturais: 4 operações, problemas e expressões numéricas.
4. Divisibilidade, divisores e MDC.
5. Números primos e decomposição em fatores primos.
6. Múltiplos e MMC.
7. Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, 4 operações e problemas.
8. Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, 4 operações e problemas.
9. Sistema monetário.
10. Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas.
11. Figuras geométricas.
12. Perímetro e área.

Bibliografia:

1. PASSOS, Ângela. De olho no futuro - 4ª série. Matemática. São Paulo: Quinteto Editorial, 1996.
2. BONJORNO, José Roberto; BONJORNO, Regina Azenha. Matemática – Pode contar comigo. 4ª série. São Paulo: FTD, 2001.

LEGISLAÇÃO:

- **Regime Jurídico** – Lei nº 2.410/01 e alterações
- **Regime de Previdência** – Lei nº 2.849/05 e alterações
- **Quadro de Cargos, Funções Públicas e Plano de Carreira (Servidores)** – Lei nº 3.433/10 e alterações
- **Lei Orgânica** e alterações
- **Lei Nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997.** Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO
(Demais Cargos: Cozinheiro, Operário e Operário Especializado)

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

1. Interpretação de texto.
2. Sinônimos e antônimos.
3. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes.).
4. Sílaba: separação e classificação.
5. Concordância verbal e nominal (regras gerais).
6. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes.
7. Emprego e flexão de verbos regulares.
8. Acentuação gráfica.
9. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr.
10. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos.
11. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula).

Bibliografia:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo dicionário da língua portuguesa. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

MATEMÁTICA:

1. Sistema de numeração decimal.
2. Sistema romano de numeração.
3. Números naturais: 4 operações, problemas e expressões numéricas.
4. Divisibilidade, divisores e MDC.
5. Números primos e decomposição em fatores primos.
6. Múltiplos e MMC.
7. Números fracionários: leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, 4 operações e problemas.
8. Números decimais: leitura, escrita de fração e número decimal, comparação, 4 operações e problemas.
9. Sistema monetário.
10. Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Problemas.
11. Figuras geométricas.
12. Perímetro e área.

Bibliografia:

1. PASSOS, Ângela. De olho no futuro - 4ª série. Matemática. São Paulo: Quinteto Editorial, 1996.
2. BONJORNO, José Roberto; BONJORNO, Regina Azenha. **Matemática – Pode contar comigo. 4ª série.** São Paulo: FTD, 2001.

LEGISLAÇÃO:

- **Regime Jurídico** – Lei nº 2.410/01 e alterações
- **Regime de Previdência** – Lei nº 2.849/05 e alterações
- **Quadro de Cargos, Funções Públicas e Plano de Carreira (Servidores)** – Lei nº 3.433/10 e alterações
- **Lei Orgânica** e alterações

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
Cargo: Agente de Combate à Endemias

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

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

Bibliografia:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

MATEMÁTICA:

Noções de Conjuntos: caracterização, reconhecimento, representações, tipos, relação de pertinência, união e intersecção. Conjuntos Numéricos: Números Naturais – reconhecimento, divisibilidade, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum; números inteiros, racionais, irracionais e reais – reconhecimento e ordenação na reta; problemas de aplicação. Operações: operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) com números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; propriedades das operações; problemas de aplicação e expressões numéricas. Equações: equações a uma variável com grau 1 ou 2 e Sistemas de Equações Lineares Algébricas (SELAS) a duas variáveis: resolução e problemas de aplicação. Razões e Proporções: razão, proporção, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples; problemas de aplicação. Sistema de Medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume – reconhecimento, transformação de unidades e problemas de aplicação. Geometria Plana: conceitos fundamentais, ângulos (conceito, representação, operações fundamentais com graus, minutos e segundos, classificação quanto à medida, ângulos congruentes e opostos pelo vértice), polígonos regulares (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos), perímetro, comprimento da circunferência, determinação da área de regiões poligonais regulares; área do círculo; problemas de aplicação. Noções de Geometria Espacial: determinação de volume de prismas retos e cilindros circulares retos.

Bibliografia:
1. BIANCHINI, Edwaldo. Matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Moderna, 1999.
2. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. Matemática e Realidade. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Atual, 2005.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática: a mais nova. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
4. RIBEIRO, Jackson da; SOARES, Elizabeth. Matemática – Projeto Radix. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Scipione, 2005.

LEGISLAÇÃO:

- Regime Jurídico – Lei nº 2.410/01 e alterações

- Regime de Previdência – Lei nº 2.849/05 e alterações

- Quadro de Cargos, Funções Públicas e Plano de Carreira (Servidores) – Lei nº 3.433/10 e alterações

- **Lei Orgânica** e alterações

- **Código de Posturas**

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO
Cargo: Auxiliar de Farmácia

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

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

Bibliografia:
1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

MATEMÁTICA:

Noções de Conjuntos: caracterização, reconhecimento, representações, tipos, relação de pertinência, união e intersecção. Conjuntos Numéricos: Números Naturais – reconhecimento, divisibilidade, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum; números inteiros, racionais, irracionais e reais – reconhecimento e ordenação na reta; problemas de aplicação. Operações: operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) com números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; propriedades das operações; problemas de aplicação e expressões numéricas. Equações: equações a uma variável com grau 1 ou 2 e Sistemas de Equações Lineares Algébricas (SELAS) a duas variáveis: resolução e problemas de aplicação. Razões e Proporções: razão, proporção, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples; problemas de aplicação. Sistema de Medidas: comprimento, massa, capacidade, área e volume – reconhecimento, transformação de unidades e problemas de aplicação. Geometria Plana: conceitos fundamentais, ângulos (conceito, representação, operações fundamentais com graus, minutos e segundos, classificação quanto à medida, ângulos congruentes e opostos pelo vértice), polígonos regulares (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos), perímetro, comprimento da circunferência, determinação da área de regiões poligonais regulares; área do círculo; problemas de aplicação. Noções de Geometria Espacial: determinação de volume de prismas retos e cilindros circulares retos.

Bibliografia:

5. BIANCHINI, Edwaldo. Matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Moderna, 1999.
6. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. Matemática e Realidade. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Atual, 2005.
7. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática: a mais nova. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
8. RIBEIRO, Jackson da; SOARES, Elizabeth. Matemática – Projeto Radix. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Scipione, 2005.

LEGISLAÇÃO:

- **Regime Jurídico** – Lei nº 2.410/01 e alterações
- **Regime de Previdência** – Lei nº 2.849/05 e alterações
- **Quadro de Cargos, Funções Públicas e Plano de Carreira (Servidores)** – Lei nº 3.433/10 e alterações
- **Lei Orgânica** e alterações

NÍVEL MÉDIO
Cargo: Agente Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

1. Análise e interpretação de texto.
1.1 Compreensão global do texto.
1.2 Estrutura do texto e dos parágrafos.
1.3 Idéias principais e secundárias.
1.4 Elementos de coesão.
1.5 Inferências.
1.6 Efeitos de sentido.
2. Vocabulário.
2.1 Significado de palavras e expressões no texto.
2.2 Substituições de palavras e de expressões no texto.
2.3 Estrutura e formação de palavras.
2.4 Denotação e conotação.
3 Aspectos linguísticos.
3.1 Ortografia: emprego de letras.
3.2 Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos.
3.3 Acentuação gráfica.

3.4 Emprego e flexão das classes gramaticais.
3.5 Relações morfossintáticas.
3.6 Vozes verbais.
3.7 Concordância nominal e verbal.
3.8 Regência nominal e verbal.
3.9 Crase.
3.10 Processos de coordenação e subordinação.
3.11 Pontuação.
3.12 Nexos.
3.13 Equivalência de estruturas.

Bibliografia:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação.** 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO:

- Regime Jurídico – Lei nº 2.410/01 e alterações

- Regime de Previdência – Lei nº 2.849/05 e alterações

- Quadro de Cargos, Funções Públicas e Plano de Carreira (Servidores) – Lei nº 3.433/10 e alterações

- **Lei Orgânica** e alterações

INFORMÁTICA:

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP Professional: (1) saber identificar, usar e configurar os componentes da Área de Trabalho, do Menu Iniciar (Programas, Documentos, Configurações, Pesquisar, Ajuda e suporte, Executar e Desligar o computador), as Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e o Gerenciador de tarefas, utilizando menus, ícones, teclado e/ou mouse. (2) Windows Explorer, Meu Computador, Painel de Controle e Lixeira: identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse; (3) realizar ações e operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades, etc.; e (4) identificar e utilizar nomes válidos para arquivos e pastas.
2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2003 e versões superiores: (1) saber identificar, caracterizar, usar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, configurar um documento, utilizado barra de ferramentas, menus, ícones, guias, grupos, botões, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) identificar e utilizar os botões das guias Início, Inserir, Layout padrão, Referências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos.
3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2003 e versões superiores: (1) saber identificar, caracterizar, usar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando barra de ferramentas, menus, ícones, guias, grupos, botões, teclado e/ou mouse; (4) identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho, formatação e bordas para formatar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (5) identificar e utilizar os botões das guias Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos.
4. Conhecimentos sobre Internet, Intranet e Correio Eletrônico: conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. **Internet Explorer 6 e versões superiores**: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) identificar e usar as

funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Ir para, Favoritos e Ajuda. **Outlook Express 6 e versões superiores e MS Outlook 2003 e versões superiores**: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas, Mensagem e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; (3) identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do Outlook Express; e (4) identificar e saber abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

Bibliografia:

1. BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft, Windows XP Professional e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP Professional e versões superiores).
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2003 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2003 e versões superiores).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2003 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2003 e versões superiores).
5. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 6 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 6 e versões superiores).
6. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2003 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2003 e versões superiores).
7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Outlook Express 6 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6 e versões superiores).

MATEMÁTICA:

Números Reais - operações, propriedades, expressões e problemas. Expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração de produtos notáveis, equações fracionárias. Semelhança de triângulos -Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Conjuntos Numéricos: Noções básicas, operações e problemas de aplicação. Equações de 1º e 2º graus: resolução de equações, problemas de aplicação e análise de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Sistema monetário brasileiro. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais; divisão de um número em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos – resolução de problemas envolvendo o cálculo de capital, juros, tempo, taxa de juros, montante. Funções: Idéia de função: de 1o e 2o graus, análise de gráficos, máximo e mínimo, domínio e imagem. Equação exponencial; equação logarítmica. Análise Combinatória e Probabilidade. Sequências: progressões aritmética e geométrica. Geometria: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial. Área e perímetro de figuras geométricas planas. Volume de sólidos geométricos. Medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformações e resolução de problemas).

Bibliografia:

1. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3ª ed. São Paulo: Moderna, 2003.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática – contexto e aplicações. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2004.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. Matemática fundamental – uma nova abordagem. São Paulo: FTD, 2002.
4. PAIVA, Manoel. Matemática – coleção base. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 1999.

NÍVEL MÉDIO
Cargo: Fiscal

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

1. Análise e interpretação de texto.
1.1 Compreensão global do texto.
1.2 Estrutura do texto e dos parágrafos.
1.3 Idéias principais e secundárias.

1.4 Elementos de coesão.
1.5 Inferências.
1.6 Efeitos de sentido.
2. Vocabulário.
2.1 Significado de palavras e expressões no texto.
2.2 Substituições de palavras e de expressões no texto.
2.3 Estrutura e formação de palavras.
2.4 Denotação e conotação.
3 Aspectos linguísticos.
3.1 Ortografia: emprego de letras.
3.2 Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos.
3.3 Acentuação gráfica.
3.4 Emprego e flexão das classes gramaticais.
3.5 Relações morfossintáticas.
3.6 Vozes verbais.
3.7 Concordância nominal e verbal.
3.8 Regência nominal e verbal.
3.9 Crase.
3.10 Processos de coordenação e subordinação.
3.11 Pontuação.
3.12 Nexos.
3.13 Equivalência de estruturas.

Bibliografia:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação.** 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO:

- Regime Jurídico – Lei nº 2.410/01 e alterações

- Regime de Previdência – Lei nº 2.849/05 e alterações

- Quadro de Cargos, Funções Públicas e Plano de Carreira (Servidores) – Lei nº 3.433/10 e alterações

- **Lei Orgânica** e alterações

- Código Tributário

INFORMÁTICA:

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP Professional: (1) saber identificar, usar e configurar os componentes da Área de Trabalho, do Menu Iniciar (Programas, Documentos, Configurações, Pesquisar, Ajuda e suporte, Executar e Desligar o computador), as Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e o Gerenciador de tarefas, utilizando menus, ícones, teclado e/ou mouse. (2) Windows Explorer, Meu Computador, Painel de Controle e Lixeira: identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse; (3) realizar ações e operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades, etc.; e (4) identificar e utilizar nomes válidos para arquivos e pastas.
2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2003 e versões superiores: (1) saber identificar, caracterizar, usar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, configurar um documento, utilizado barra de ferramentas, menus, ícones, guias, grupos, botões, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) identificar e utilizar os botões das guias Início,

Inserir, Layout padrão, Referências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos.

3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2003 e versões superiores: (1) saber identificar, caracterizar, usar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando barra de ferramentas, menus, ícones, guias, grupos, botões, teclado e/ou mouse; (4) identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho, formatação e bordas para formatar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (5) identificar e utilizar os botões das guias Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos.

4. Conhecimentos sobre Internet, Intranet e Correio Eletrônico: conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. **Internet Explorer 6 e versões superiores**: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Ir para, Favoritos e Ajuda. **Outlook Express 6 e versões superiores e MS Outlook 2003 e versões superiores**: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas, Mensagem e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; (3) identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do Outlook Express; e (4) identificar e saber abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

Bibliografia:

8. BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
9. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft, Windows XP Professional e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP Professional e versões superiores).
10. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2003 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2003 e versões superiores).
11. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2003 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2003 e versões superiores).
12. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 6 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 6 e versões superiores).
13. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2003 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2003 e versões superiores).
14. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Outlook Express 6 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6 e versões superiores).

MATEMÁTICA:

Números Reais - operações, propriedades, expressões e problemas. Expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração de produtos notáveis, equações fracionárias. Semelhança de triângulos -Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Conjuntos Numéricos: Noções básicas, operações e problemas de aplicação. Equações de 1º e 2º graus: resolução de equações, problemas de aplicação e análise de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Sistema monetário brasileiro. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais; divisão de um número em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos – resolução de problemas envolvendo o cálculo de capital, juros, tempo, taxa de juros, montante. Funções: Idéia de função: de 1o e 2o graus, análise de gráficos, máximo e mínimo, domínio e imagem. Equação exponencial; equação logarítmica. Análise Combinatória e Probabilidade. Sequências: progressões aritmética e geométrica. Geometria: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial. Área e perímetro de figuras geométricas planas. Volume de sólidos geométricos. Medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformações e resolução de problemas).

Bibliografia:

5. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3ª ed. São Paulo: Moderna, 2003.
6. DANTE, Luiz Roberto. Matemática – contexto e aplicações. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2004.
7. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. Matemática fundamental – uma nova abordagem. São Paulo: FTD, 2002.

8. PAIVA, Manoel. Matemática – coleção base. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 1999.

NÍVEL TÉCNICO E MONITOR DE CRECHE
Cargos: Monitor de Creche, Técnico em Enfermagem e Técnico em Informática

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

1. Análise e interpretação de texto.
1.1 Compreensão global do texto.
1.2 Estrutura do texto e dos parágrafos.
1.3 Idéias principais e secundárias.
1.4 Elementos de coesão.
1.5 Inferências.
1.6 Efeitos de sentido.
2. Vocabulário.
2.1 Significado de palavras e expressões no texto.
2.2 Substituições de palavras e de expressões no texto.
2.3 Estrutura e formação de palavras.
2.4 Denotação e conotação.
3 Aspectos linguísticos.
3.1 Ortografia: emprego de letras.
3.2 Fonética: relações entre fonemas e letras; classificação dos fonemas; encontros consonantais e vocálicos; dígrafos.
3.3 Acentuação gráfica.
3.4 Emprego e flexão das classes gramaticais.
3.5 Relações morfossintáticas.
3.6 Vozes verbais.
3.7 Concordância nominal e verbal.
3.8 Regência nominal e verbal.
3.9 Crase.
3.10 Processos de coordenação e subordinação.
3.11 Pontuação.
3.12 Nexos.
3.13 Equivalência de estruturas.

Bibliografia:

4. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
5. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
6. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação.** 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO:

1. Lei Municipal nº 1.535, de 07 de abril de 2006 e alterações – Plano de Carreira dos Servidores Municipais de Tapejara.
2. Lei Municipal nº 1.534, de 07 de abril de 2006 e alterações – Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tapejara.
3. Lei Orgânica do Município de Tapejara.
4. Constituição Federal arts. 196 a 200.

INFORMÁTICA:

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP Professional: (1) saber identificar, usar e configurar os componentes da Área de Trabalho, do Menu Iniciar (Programas, Documentos, Configurações, Pesquisar, Ajuda e suporte, Executar e Desligar o computador), as Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e o Gerenciador de tarefas, utilizando menus, ícones, teclado e/ou mouse. (2) Windows Explorer, Meu

Computador, Painel de Controle e Lixeira: identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse; (3) realizar ações e operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades, etc.; e (4) identificar e utilizar nomes válidos para arquivos e pastas.

2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2003 e versões superiores: (1) saber identificar, caracterizar, usar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, configurar um documento, utilizado barra de ferramentas, menus, ícones, guias, grupos, botões, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) identificar e utilizar os botões das guias Início, Inserir, Layout padrão, Referências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos.

3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2003 e versões superiores: (1) saber identificar, caracterizar, usar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando barra de ferramentas, menus, ícones, guias, grupos, botões, teclado e/ou mouse; (4) identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho, formatação e bordas para formatar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (5) identificar e utilizar os botões das guias Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos.

4. Conhecimentos sobre Internet, Intranet e Correio Eletrônico: conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. **Internet Explorer 6 e versões superiores**: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Ir para, Favoritos e Ajuda. **Outlook Express 6 e versões superiores e MS Outlook 2003 e versões superiores**: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas, Mensagem e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; (3) identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do Outlook Express; e (4) identificar e saber abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

Bibliografia:

1. BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft, Windows XP Professional e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP Professional e versões superiores).
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2003 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2003 e versões superiores).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2003 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2003 e versões superiores).
5. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 6 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 6 e versões superiores).
6. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2003 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2003 e versões superiores).
7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Outlook Express 6 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6 e versões superiores).

MATEMÁTICA:

Números Reais - operações, propriedades, expressões e problemas. Expressões algébricas, operações, produtos notáveis, fatoração de produtos notáveis, equações fracionárias. Semelhança de triângulos -Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações. Conjuntos Numéricos: Noções básicas, operações e problemas de aplicação. Equações de 1º e 2º graus: resolução de equações, problemas de aplicação e análise de gráficos. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Sistema monetário brasileiro. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais; divisão de um número em partes direta e inversamente proporcionais. Regra de três simples e composta. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos – resolução de problemas envolvendo o cálculo de capital, juros, tempo, taxa de juros, montante. Funções: Idéia de

função: de 1o e 2o graus, análise de gráficos, máximo e mínimo, domínio e imagem. Equação exponencial; equação logarítmica. Análise Combinatória e Probabilidade. Sequências: progressões aritmética e geométrica. Geometria: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial. Área e perímetro de figuras geométricas planas. Volume de sólidos geométricos. Medidas de comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformações e resolução de problemas).

Bibliografia:

1. BIANCHINI, Edwaldo; PACCOLA, Herval. Curso de matemática. 3ª ed. São Paulo: Moderna, 2003.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática – contexto e aplicações. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2004.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. Matemática fundamental – uma nova abordagem. São Paulo: FTD, 2002.
4. PAIVA, Manoel. Matemática – coleção base. 2ª ed. São Paulo: Moderna, 1999.

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DE NÍVEL TÉCNICO E MONITOR DE CRECHE

MONITOR DE CRECHE

PROGRAMA:

1. Educação: Concepções e Tendências Pedagógicas.
2. A criança e a Educação Infantil: organização dos tempos e espaços escolares; princípios e contribuições teórico-metodológicas na prática
escolar; currículo, ensino e aprendizagem.
3. A escola e a família e o processo de inclusão.
4. Planejamento e Avaliação.
5. Criança e adolescente: direitos e deveres.

BIBLIOGRAFIA:

1. BECKER, Fernando. **Origem do Conhecimento e a Aprendizagem Escolar**. Porto Alegre: Artmed, 2003.
2. CARVALHO, Rosita E. **Educação inclusiva com os pingos nos is**. Porto Alegre: Mediação, 2004.
3. DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. In: UNESCO. **Educação: um tesouro a descobrir**. Relatório para a UNESCO da
Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, Brasília; MEC, 1999.
4. HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A organização do currículo por projetos de trabalho**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
5. VASCONCELLOS, Celso dos S. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora**. 9. ed. São Paulo:
Libertad, 2008.
6. FARIA, Ana Lúcia Goulart de Faria; PALHARES, Marina Silveira. **Educação infantil pós LDB: rumos e desafios**. Florianópolis: UFSC,
2003.
7. HORN, Maria da Graça Souza. **Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na educação infantil**. Porto Alegre: Artmed,
2004.
8. ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
9. BR, Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA:

1. Administração de serviços e da equipe de enfermagem.
2. Assistência de enfermagem na saúde do adulto e idoso.
3. Assistência de enfermagem na saúde da criança.
4. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de infecção.
5. Cuidados de enfermagem: na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em curativos de

feridas e, em oxigenioterapia e sinais vitais.
6. Legislação de enfermagem.
7. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies.
8. Programa nacional de imunizações.
9. Atenção domiciliar.

BIBLIOGRAFIA:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendários Básicos de vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21462, acessado em 06/07/2010.
2. BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria Nº 2.529 de 19 de outubro de 2006. Institui a Internação Domiciliar no âmbito do SUS. http://www.ciape.org.br/AtenDom2529.pdf, acessado em 06/07/2010
3. BRASIL, Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes mellitus: hipertensão arterial e diabetes mellitus. Departamento de ações programáticas estratégicas. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
4. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/miolo2002.pdf, acessado em 06/07/2010.
5. BRASIL, Ministério da Saúde. Saúde da criança: acompanhamento ao crescimento e do desenvolvimento infantil. 2002.
6. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf, acessado em 06/07/2010.
7. CASSIANI, SHB. Administração de Medicamentos, São Paulo: EPU, 2000.
8. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei n.º 7.498, de 25 de julho de 1986: Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Disponível em:
9. http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22&sectionID=35, acessado em 06/07/2010.
10. KURCGANT, Paulina. Gerenciamento em enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005, 198 p.
11. PEREIRA, Maurício Gomes. Epidemiologia Teoria e Prática. Rio de Janeiro. RJ: Editora Guanabara Koogan S.A., 7ed, 2003.
12. RODRIGUES, EAC & RICHTMANN, R. IRAS: Infecção relacionada à assistência à saúde-Orientações Práticas, São Paulo: Sarvier: 2008.
13. SMELTZER, Suzanne C. Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. 10. ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 2 v.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PROGRAMA:

Conceitos de segurança da informação, informática, de computadores e para Internet:
 Segurança da informação: disponibilidade, integridade, confidencialidade, autenticidade, responsabilidade, não repúdio, confiabilidade e incidente de segurança.
 Segurança de Computadores: Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade. Códigos Maliciosos (Malware): Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots, Botnets, Rootkits,Spam, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam e Negação de Serviço (Denial of Service).
 Autenticação, Criptografia, Certificado Digital e Assinatura Digital.
Sistemas Operacionais – Conceitos:
 Sistemas operacionais Windows Professional, Windows Server e Linux. Operação. Instalação, configuração de softwares, dispositivos de hardware e redes. Arquivos de inicialização. Drivers de dispositivos. Noções de Windows Registry. Administração de usuários e permissões via Microsoft Active Directory e LDAP. Configuração e administração de clusters Windows Server.
Gestão de Infra-estrutura da Tecnologia da Informação:
 Noções básicas sobre Information Technology Infrastructure Library (ITIL). Service Desk, Gerência de Configuração, Gerência de Incidentes, Gerência de Problemas, Gerência de Mudanças e Gerência de Liberações.
Redes de Computadores e Internet:
 Conceitos básicos, tipos de redes, componentes, transmissão de dados e identificação de problemas.
 Protocolos: o modelo OSI da ISO e TCP/IP (fundamentos, arquitetura, camadas, classes de endereçamento IP,máscara de rede, segmentação de rede, protocolos HTTP, SMTP, FTP, SSH, Telnet, SNMP, POP3, DNS, Ping,TCP, UDP, IP, ICMP, Ethernet, CSMA/CD e 802.11).
 Cabeamento de redes: fundamentos, tipos de cabos de rede, identificação, características, construção de cabos de rede, equipamentos utilizados no cabeamento de redes, emprego e instalação; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado.

 Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, identificação, emprego, instalação, configuração e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Administração de redes de computadores.
 Redes de computadores que utilizam Windows NT 4.0, Windows 2000 Server, Windows 2003 Server, Windows Exchange Server 2007, Windows XP Professional, Windows Vista e Linux distribuições Red Hat, Fedora e Ubuntu: realizar a montagem física e lógica, configurar, administrar, ampliar, identificar problemas em rede de computadores (diagnósticos), propor soluções e/ou solucionar problemas em rede de computadores (hardware e software); instalar, configurar, compartilhar, monitorar, realizar a manutenção e gerenciar os seguintes servidores: Arquivos, Banco de Dados Oracle, Rede, Comunicação, DHCP, DNS, Web, E-mail, Proxy, Active Directory, WINS, RRAS, Certificados Digitais, IIS e Firewall; atribuir direitos e permissão de uso e administrar as contas de usuários da rede; executar rotinas de backup dos servidores da rede – backup diário; implementar, manter e gerenciar o compartilhamento dos sistemas de arquivos entre as plataformas Linux e Windows.

Sistemas de Computação:

 Software: conhecer a definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas; saber implementar "*dual boot*" em computadores com os sistemas operacionais Linux e Windows.
 Hardware: conhecer os fundamentos, conceituação, características, funções e funcionamento dos componentes de um computador e saber identificar, instalar, configurar, atualizar, manutenir e solucionar de problemas de placa mãe, placas de periféricos, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras; unidade de CD e DVD; disco removível, pen drive, unidade de disco rígido-HD, unidades de fita magnética, mouse, tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos fire wire, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth, etc.).

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP, Vista e Windows 7:

 Saber identificar e usar ambientes, configurações, janelas, componentes das janelas, caixas de diálogos, menus, itens de menus, botões, barras de ferramentas e ícones.
 Saber identificar e usar as funcionalidades desses sistemas operacionais, tais como, Windows Explorer, Meu Computador, Meus Documentos, Propriedades da barra de tarefas e do menu Iniciar, Documentos compartilhados, Localizar e/ou Pesquisar, Ajuda e Suporte, Painel de Controle e Lixeira, Executar, Ferramentas Administrativas, etc., através de menus, itens de menus, ícones, barras de ferramentas, botões, teclado e/ou mouse.
 Identificar e saber realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear,etc. Saber identificar e usar nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas.

Conhecimento, uso e configuração dos programas Microsoft Word, Excel e PowerPoint versões 2003 e 2007:

 Saber identificar configurações e formatações de ambientes, documentos e apresentações.
 Saber criar, usar e configurar ambientes, documentos e apresentações utilizando as funcionalidades dos aplicativos Microsoft Word, Excel e PowerPoint, versões 2003 e 2007, utilizando menus, itens de menus, ícones, caixas de diálogos, barras de ferramentas e botões desses programas.

Conhecimento, uso e configuração do programa Microsoft Internet Explorer 8:

 Identificar os ambientes, características, janelas, configurações, caixas de diálogos, menus, itens de menus, botões e demais componentes do Internet Explorer.
 Saber utilizar as funcionalidades do Internet Explorer 8, utilizando menus, itens de menus, ícones, ícones das Barras de Ferramentas e do Explorer, caixas de diálogos e botões desse programa.

BIBLIOGRAFIA

1. ABNT NBR ISSO/IEC 27001:2006 - Tecnologia da Informação - Técnicas de segurança - Sistemas de gestão de segurança da informação - Requisitos.
2. BALL, Bill; DUFF, Hoyt. *Dominando o Linux*: Red Hat e Fedora. São Paulo : Pearson Makron Books, 2004.
3. BATTISTI, Júlio. Windows XP - *Home Professional para usuários e administradores*. Rio de Janeiro : Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
4. BATTISTI, Júlio. *Windows Server 2003 curso completo.* Rio de Janeiro : Axcel Books do Brasil Editora, 2003.
5. CERT.br. *Cartilha de Segurança para Internet* (Partes de I a VIII). Disponível em < http://cartilha.cert.br/ >. Acesso em 30 mar. 2010.
6. DATE, C. J. *Introdução a sistemas de bancos de dados*. Rio de Janeiro : Campus, 2000.
7. DEITEL, H. M. & DEITEL, P. J. *Java, como programar* - 6ª Ed. São Paulo : Pearson Prentice Hall, 2005. DEMARCO, TOM. *Análise Estruturada e Especificação de Sistemas*. Rio de Janeiro : Campus, 1989.
9. DOUGLAS Scherer. *Oracle 8i - Dicas e Técnicas*. Rio de Janeiro : Editora Campus, 2000.
10. FURGERI Sérgio. *Java 2 - Ensino Didático* - Desenvolvendo e Implementando Aplicações - 2 ed. São Paulo : Editora Érica, 2002.
11. GOUVEIA, José; MAGALHÃES, Alberto. *Redes de Computadores*. Rio de Janeiro : LTC, 2007.
12. GUEDES, Gilleanes T. A. *UML Uma abordagem prática*. São Paulo : Novatec Editora Ltda, 2004.
13. GUIMARÃES, Ângelo & LAGES, Newton. *Algoritmos e Estruturas de Dados*. Rio de Janeiro : LTC, 1996.

14. HEUSER, Carlos Alberto. *Projeto de banco de Dados*. Ed. Porto Alegre : Instituto de Informática da UFRGS, Sagra Luzzatto, 2001.
15. MEDIDA PROVISÓRIA nº 2.200-2, de 24 Ago 200Disponível em < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/MPV/Antigas_2001/2200-2.htm >. Acesso em 30 mar. 2010.
16. MELO, Ana Cristina. *Desenvolvendo aplicações com UML 2.0*. 2ª ed. Rio de Janeiro : Brasport, 2004.
17. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows NT 4.0, Windows 2003 Server e Windows XP (Ajuda eletrônica integrada aos Programas MS NT 4.0, 2003 Server e XP).
18. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word, Excel, Power Point e Access, versões 2003 e 2007 (Ajuda eletrônica integrada a esses softwares).
19. MINASI, Mark; et. all. *Windows Server 2003 "A Bíblia"*. São Paulo : Pearson Makron Books, 2003.
20. MORIMOTO, Carlos Eduardo. Hardware, guia definitivo. Porto Alegre: Sul Editores, 2007.
21. MORIMOTO, Carlos Eduardo. Servidores Linux, guia prático. Porto Alegre: Sul Editores, 2008.
22. MUTO, Claudio Adonai. Php & Mysql: guia introdutório - 3 ed. Rio de Janeiro. Braspot, 2006.
23. NASCIMENTO, Marcelo Brenzink do; TAVARES, Alexei Correa. *Roteadores e Switches* - Guia de Configuração para Certificação CCNA. Rio de Janeiro : Ciência Moderna, 2006.
24. PINHEIRO, José Maurício dos S. *Guia completo de cabeamento de redes*. 5ª reimpressão. Rio de Janeiro : Elsevier, 2003.
25. PUGA, Sandra; RISSETTI, Gerson. *Lógica de Programação e estruturas de dados, com aplicações em Java*. Ed. São Paulo : Pearson Prentice Hall, 2009.
26. RAMALHO, José Antonio. *Oracle 10g*. São Paulo : Pioneira Thomson Learning, 2005.
27. Rational Unified Process (RUP). *Processo de engenharia de software*. Disponível em: < http://www.wthreex.com/rup/portugues/index.htm >. Acesso em 30 mar. 2010.
28. REZENDE, Pedro Antonio Dourado. *Segurança Computacional*. Disponível em: < http://www.cic.unb.br/docentes/pedro/sd.php >. Acesso em 30 mar. 2010.
29. SATLLINGS, William. *Criptografia e segurança de redes*. 4ª ed. São Paulo. Pearson Prentice Hall, 2008.
30. SOUSA, Liendeberg Barros de. *Projetos e implementação de redes*: fundamentos, soluções e arquiteturas e planejamento. São Paulo : Érica, 2007.
31. SOUZA, Marco Aurélio de. *SQL, PL/SQL, SQL*Plus*: manual de referência completo e objetivo. Rio de Janeiro. Ciência Moderna Ltda, 2004.
32. TONSIG, Sérgio Luiz. *Engenharia de Software*. São Paulo: Futura, 2003.
33. TORRES, Gabriel. *Hardware Curso Completo*. 4ª ed. Rio de Janeiro : Axcel Books, 2001.
34. TORRES, Gabriel. *Redes de Computadores Curso Completo*. Rio de Janeiro : Axcel Books, 2001.
35. VAREJÃO, Flávio Miguel. *Linguagem de programação*: conceitos e técnicas. Rio de Janeiro : Elsevier, 2004.
36. VASCONCELOS, Laércio. *Hardware na Prática*.- 2 ed. Rio de Janeiro. Laércio Vasconcelos Computação, 2007.
37. VISUALG. Ferramenta para prática de algoritmos. Disponível em: <http://www.apoioinformatica.inf.br/download.htm>. Acesso em 30 mar. 2010.
38. WELLING, Luke; THOMPSON, Laura. *Tutorial MySQL*. Rio de Janeiro : Ciência Moderna Ltda, 2004.

NÍVEL SUPERIOR
Cargos: Assistente Social, Biólogo, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal Ambiental, Fisioterapeuta, Instrutor de Informática, Médico, Médico Veterinário, Odontólogo, Psicólogo e Psicopedagogo

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

1. Leitura e compreensão de textos
1.1 Assunto.
1.2 Estruturação do texto.
1.3 Idéias principais e secundárias.
1.4 Relação entre idéias.
1.5 Idéia central e intenção comunicativa.
1.6 Efeitos de sentido.
1.7 Figuras de linguagem.
1.8 Recursos de argumentação.
1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico
2.1 Significação de palavras e expressões no texto.

2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
2.3 Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).
3. Aspectos linguísticos
3.1 Relações morfossintáticas.
3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
3.3 Relações entre fonemas e grafias.
3.4 Acentuação gráfica.
3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
3.6 Vozes verbais e sua conversão.
3.7 Concordância nominal e verbal.
3.8 Regência nominal e verbal.
3.9 Paralelismos de Regência.
3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
3.11 Colocação de termos e orações no período.
3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; orações reduzidas.
3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
3.14 Pontuação.

Bibliografia:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa.** 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação.** 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal.** 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO:

- Regime Jurídico – Lei nº 2.410/01 e alterações

- Regime de Previdência – Lei nº 2.849/05 e alterações

- Quadro de Cargos, Funções Públicas e Plano de Carreira (Servidores) – Lei nº 3.433/10 e alterações

- **Lei Orgânica** e alterações

INFORMÁTICA:

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP Professional: (1) saber identificar, usar e configurar os componentes da Área de Trabalho, do Menu Iniciar (Programas, Documentos, Configurações, Pesquisar, Ajuda e suporte, Executar e Desligar o computador), as Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e o Gerenciador de tarefas, utilizando menus, ícones, teclado e/ou mouse. (2) Windows Explorer, Meu Computador, Painel de Controle e Lixeira: identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse; (3) realizar ações e operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades, etc.; e (4) identificar e utilizar nomes válidos para arquivos e pastas.
2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2003 e versões superiores: (1) saber identificar, caracterizar, usar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, configurar um documento, utilizado barra de ferramentas, menus, ícones, guias, grupos, botões, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) identificar e utilizar os botões das guias Início,

Inserir, Layout padrão, Referências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos.

3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2003 e versões superiores: (1) saber identificar, caracterizar, usar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando barra de ferramentas, menus, ícones, guias, grupos, botões, teclado e/ou mouse; (4) identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho, formatação e bordas para formatar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (5) identificar e utilizar os botões das guias Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos.

4. Conhecimentos sobre Internet, Intranet e Correio Eletrônico: conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. **Internet Explorer 6 e versões superiores**: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Ir para, Favoritos e Ajuda. **Outlook Express 6 e versões superiores e MS Outlook 2003 e versões superiores**: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas, Mensagem e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; (3) identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do Outlook Express; e (4) identificar e saber abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

Bibliografia:

1. BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
2. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft, Windows XP Professional e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP Professional e versões superiores).
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2003 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2003 e versões superiores).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2003 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2003 e versões superiores).
5. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 6 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 6 e versões superiores).
6. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2003 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2003 e versões superiores).
7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Outlook Express 6 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6 e versões superiores).

NÍVEL SUPERIOR
Cargos: Arquiteto e Engenheiro Civil

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

1. Leitura e compreensão de textos
1.1 Assunto.
1.2 Estruturação do texto.
1.3 Idéias principais e secundárias.
1.4 Relação entre idéias.
1.5 Idéia central e intenção comunicativa.
1.6 Efeitos de sentido.
1.7 Figuras de linguagem.
1.8 Recursos de argumentação.
1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico
2.1 Significação de palavras e expressões no texto.

2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
2.3 Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).
3. Aspectos linguísticos
3.1 Relações morfossintáticas.
3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
3.3 Relações entre fonemas e grafias.
3.4 Acentuação gráfica.
3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
3.6 Vozes verbais e sua conversão.
3.7 Concordância nominal e verbal.
3.8 Regência nominal e verbal.
3.9 Paralelismos de Regência.
3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
3.11 Colocação de termos e orações no período.
3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; orações reduzidas.
3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
3.14 Pontuação.

Bibliografia:

6. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
7. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa.** 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
8. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
9. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação.** 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
10. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal.** 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO:

- Regime Jurídico – Lei nº 2.410/01 e alterações

- Regime de Previdência – Lei nº 2.849/05 e alterações

- Quadro de Cargos, Funções Públicas e Plano de Carreira (Servidores) – Lei nº 3.433/10 e alterações

- **Lei Orgânica** e alterações

- **Código de Posturas**

- **Código de Obras**

- **Plano Diretor**

INFORMÁTICA:

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP Professional: (1) saber identificar, usar e configurar os componentes da Área de Trabalho, do Menu Iniciar (Programas, Documentos, Configurações, Pesquisar, Ajuda e suporte, Executar e Desligar o computador), as Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e o Gerenciador de tarefas, utilizando menus, ícones, teclado e/ou mouse. (2) Windows Explorer, Meu Computador, Painel de Controle e Lixeira: identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse; (3) realizar ações e operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades, etc.; e (4) identificar e utilizar nomes válidos para arquivos e pastas.
2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2003 e versões superiores: (1) saber identificar, caracterizar, usar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, configurar um documento, utilizado barra de ferramentas, menus, ícones, guias, grupos, botões, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) identificar e utilizar os botões das guias Início,

Inserir, Layout padrão, Referências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos.

3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2003 e versões superiores: (1) saber identificar, caracterizar, usar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando barra de ferramentas, menus, ícones, guias, grupos, botões, teclado e/ou mouse; (4) identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho, formatação e bordas para formatar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (5) identificar e utilizar os botões das guias Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos.

4. Conhecimentos sobre Internet, Intranet e Correio Eletrônico: conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. **Internet Explorer 6 e versões superiores**: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Ir para, Favoritos e Ajuda. **Outlook Express 6 e versões superiores e MS Outlook 2003 e versões superiores**: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas, Mensagem e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; (3) identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do Outlook Express; e (4) identificar e saber abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

Bibliografia:

8. BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
9. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft, Windows XP Professional e verões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP Professional e verões superiores).
10. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2003 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2003 e versões superiores).
11. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2003 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2003 e versões superiores).
12. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 6 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 6 e versões superiores).
13. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2003 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2003 e versões superiores).
14. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Outlook Express 6 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6 e versões superiores).

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS DE NÍVEL SUPERIOR

ARQUITETO

PROGRAMA:

Acessibilidade urbana; história da arquitetura; instalações hidro-sanitárias, instalações elétricas, projeto de estruturas; sistemas de gerenciamento da qualidade na construção civil; avaliação de bens; paisagismo; coordenação de projeto de edificações e compatibilização de projetos complementares**;** planejamento e custos da construção; recuperação de áreas degradadas e de risco; conforto térmico; novas tecnologias da construção; estruturas de concreto armado; patologias e manutenção de obras e estruturas; elaboração de orçamentos e de especificações técnicas.

BIBLIOGRAFIA:

1. Lei Federal no 10.257, de 10 de julho de 2001 – Estatuto das Cidades.

2. NBR 5626 - Instalação predial de água fria. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
3. NBR 6118 - Projeto de estruturas de concreto - Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
4. NBR 9077- Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 2001.
5. NBR 12693 – Sistemas de proteção por extintores de incêndio. Rio de Janeiro: ABNT, 1993.
6. NBR 12722 – Discriminação de serviços para construção de edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 1992.
7. NBR 13434-1 – Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Parte 1: Princípios de projeto. Rio de Janeiro: ABNT, 2004.
8. NBR 13531 – Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas. Rio de Janeiro: ABNT, 1995.
9. NBR 14653 - Avaliação de bens - Parte 1: procedimentos gerais; Parte 2: imóveis urbanos. Rio de Janeiro: ABNT, 2001 e 2004.
10. ZEVI, Bruno. Saber ver a arquitetura. São Paulo: Martins Fontes, 1996
11. THOMAZ, Ércio. Tecnologia, Gerenciamento e Qualidade na Construção. São Paulo: Pini, 2001.
12. FIGUEIREDO, Ricardo Brandão. Engenharia social: solução para áreas de risco. São Paulo: Makron Books, 1994.
13. SOUZA, Ana Lúcia Rocha de. Preparação da execução de obras. São Paulo: O Nome da Rosa, 2003
14. FRAMPTON, Kenneth. História crítica da arquitetura moderna São Paulo: Martins Fontes, 1997
15. LIRA, José Augusto Filho. Paisagismo – Princípios Básicos. Viçosa: Aprenda Fácil, 2001
16. COSTA, Ennio Cruz da. Arquitetura ecológica - condicionamento térmico natural. São Paulo: Edgard Blücher, 1982.
17. SILVA, Maria Angélica Covelo. Gestão do processo de projeto de edificações. São Paulo: O Nome da Rosa, 2003
18. NBR 9050 – Acessibilidade a Edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, de 30/06/2004.
19. NBR 13714 – Sistema de hidrantes e mangotinhos para combate à incêndio.
20. YAZIGI, Walid. A Técnica de Edificar–- 10ª Edição- São Paulo: Pini, 2009.
21. NBR 15575-1- Edifícios habitacionais de até cinco pavimentos - Desempenho -Parte 1: Requisitos gerais. Rio de Janeiro: ABNT, 2008

ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA:

1. Fundamentos ético-políticos, teórico-metodológicos e técnico-operativos do Serviço Social; o estudo social, o planejamento e a pesquisa social.
2. O enfrentamento da questão social na realidade brasileira; a exclusão social e sua repercussão na gestão municipal; a intervenção profissional junto a pessoas em situação de vulnerabilidade, famílias, crianças e adolescentes.
3. Direitos sociais e o trabalho do assistente social junto às políticas sociais; o Sistema Único de Saúde e o Sistema Único de Assistência Social.
4. A gestão local das políticas sociais; descentralização político-administrativa e os processos de participação e controle social.
5. Diretrizes da Política Urbana.
6. Política Nacional de Habitação.
7. Habitação e Meio Ambiente.
8. Proposta de intervenção na área social: Planejamento Estratégico, Planos, Programas, Projetos e Atividades de Trabalho.
9. Família Habitação e Dinâmica Populacional.

Bibliografia:

1. ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, Mª Amália Faller (Org).Família: Redes, Laços e Políticas Públicas. 5 ed.- São Paulo:Cortez:Coordenadoria de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais – PUC/SP, 2010.
2. BAPTISTA, Myrian Veras. A investigação em Serviço Social. São Paulo: Veras Editora; Lisboa Portugal: CPIHTS – Centro Português de Investigação em Historia e Trabalho Social, 2006.
3. BARROCO, Maria Lúcia S. Ética|: fundamentos sócio-históricos. 3 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2010.
4. BOURGUIGNON, Jussara Ayres. A particularidade histórica da pesquisa no Serviço Social. Revista Katálysis, vol 10, UFSC 2007. Disponível em: www.scielo.br/scielo.php?pid=S1414-49802007000300005&script=sci_arttext&tlng=Directory último acesso em 16/08/2010.

5. Brasil SUS Sistema Único de Saúde, regulamentado pelas Leis n°8.080 de 19 de setembro de 1990 (Lei Orgânica da Saúde) e n°8.142 de 19 de dezembro de 1990 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm -último acesso em 16/08/2010.
6. BRASIL/ MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. Sistema Único de Assistência Social – SUAS - Norma Operacional NOB/SUAS. Disponível em www.mds.gov.br/suas/menu_superior/legislacao-1/nob/nob-versao_final.zip/view. último acesso em 16/08/2010.
7. Código de Ética do Assistente Social – Resolução CFESS Nº 273/93 de 13 de Março de1993 in Coletânea de Leis – Revista Ampliada – Conselho Regional de Serviço Social – CRESS – 2005.
8. Conselho Federal de Serviço Social CFESS (org.) O Estudo Social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. 5ªed. São Paulo: Cortez Editora, 2005.
9. CURY, Thereza Christina Holl. Elaboração de Projetos Sociais. In: Gestores Sociais – textos de apoio. São Paulo: s/nº, PP. 55-82, 1998.
10. FREIRE, Lúcia M. de B. Movimentos sociais e controle social em saúde do trabalhador: inflexões, dissensos e assessoria do Serviço Social. Serviço Social & Sociedade n°102. São Paulo: Cortez, abril/junho 2010.
11. IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. 8 ed. São Paulo: Cortez, 2005 1ª Parte.
12. Lei n°10.741, de 1° de outubro de 2003. Estatuto do Idoso. Disponível em: *www.planalto.gov.br/ccivil/leis/2003/L10.741.htm*.
13. Lei n°8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e Adolescente – ECA. Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8069.htm.
14. Lei n°8.662, de 7 de junho de 1993 – Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social in Coletânea de Leis – Revista Ampliada – Conselho Regional de Serviço Social – CRESS – 2005.
15. PEREIRA, Potyara A. P. Necessidades Humanas: subsídios à crítica dos mínimos sociais. 3 ed.- São Paulo: Cortez 2006. Primeira Parte.
16. Política Nacional de Habitação. Caderno MCidades nº4. Ministério das Cidades, 2004. Disponível em:http://www.cidades.gov.br/ministerio-das-cidades/biblioteca/cadernos-do-ministerio-das-cidades
17. SODRÉ, Francis. Serviço Social e o campo da saúde: para além dos plantões e encaminhamentos. Serviço Social & Sociedade n°103. São Paulo: Cortez, julho//setembro 2010.

BIÓLOGO

PROGRAMA:

Biologia da Célula: organização básica da célula procariota e eucariota; metabolismo e regulação; transmissão e expressão da informação genética.
Biologia dos organismos: classificação; filogenia; organização estrutural; fisiologia; diversidade dos organismos.
Biologia das Comunidades: teoria e mecanismos da evolução; populações e comunidades; conservação e manejo; saúde humana; educação e ambiente.

BIBLIOGRAFIA:

1. Alberts B, et al. *Fundamentos da Biologia Celular*. Porto Alegre : ARTMED, 2008.
2. Campbell, Mary. *Bioquímica*. São Paulo, Thomson, 2007.
3. Griffths AJF, Miller JH, Suzuki DT, Lewontin RC, Gelbart WM. 2002: *Introdução à Genética*. Rio de Janeiro : Editora Guanabara Koogan.
4. Odum EP. *Ecologia*. Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 1988.
5. Purves WK, Sadava D, Oians, GH, Heller HC (Eds.). Vida: *A Ciência da Biologia*. Porto Alegre : ARTMED, 2002.
6. Raven PH, Evert RF, Eichhorn SE. *Biologia Vegetal*. Rio de Janeiro : Editora Guanabara Koogan, 1996.
7. Ridley, Mark. *Evolução*. 3ª. Ed. Porto Alegre : ARTMED.752 p, 2006.
8. Storer TI, Usinger RL, Stebbins R, Nybakken JW. 2000: *Zoologia Geral*. São Paulo, Companhia Editora Nacional.
9. Tortora GJ. *Microbiologia*. 8ª ed. Porto Alegre, ARTMED, 2005.

ENFERMEIRO

PROGRAMA:

1. Administração de serviços e da equipe de enfermagem.
2. Assistência de enfermagem na saúde do adulto e idoso.
3. Assistência de enfermagem na saúde da criança.
4. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de infecção.

5. Cuidados de enfermagem: na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em feridas, em oxigenioterapia e sinais vitais.
6. Legislação de enfermagem.
7. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies.
8. Programa nacional de imunizações.
9. Vigilância epidemiológica e sanitária.

BIBLIOGRAFIA:

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica, nº 23. SAÚDE DA CRIANÇA:
2. Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. 2009
3. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.p
df, acessado em 30/06/2010
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendários Básicos de vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21462, acessado em 30/06/2010.
5. BRASIL, Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes mellitus: hipertensão arterial e diabetes mellitus. Departamento de ações programáticas estratégicas. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
6. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/miolo2002.pdf, acessado em 30/06/2010.
7. BRASIL, Ministério da Saúde. Saúde da criança: acompanhamento ao crescimento e do desenvolvimento infantil. 2002.
8. http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf, acessado em 30/06/2010.
9. CASSIANI, SHB. Administração de Medicamentos, São Paulo: EPU, 2000.
10. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei n.º 7.498, de 25 de julho de 1986: Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Disponível em:
11. http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22&sectionID=35, acessado em 30/06/2010.
12. KURCGANT, Paulina. Gerenciamento em enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005, 198 p.
13. PEREIRA, Maurício Gomes. Epidemiologia Teoria e Prática. Rio de Janeiro. RJ: Editora Guanabara Koogan S.A., 7ed, 2003.
14. RODRIGUES, EAC & RICHTMANN, R. IRAS: Infecção relacionada à assistência à saúde-Orientações Práticas, São Paulo: Sarvier: 2008.
15. SMELTZER, Suzanne C. Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. 10. ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005. 2 v.

ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA:

1. Topografia. Avaliação de imóveis urbanos. Projetos estruturais de obras civis. Fundações superficiais eprofundas.
2. Instalações elétricas e hidro-sanitárias. Prevenção contra incêndio. Patologias na construção civil. Sistema da qualidade na construção civil. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Planejamento e cronograma físico-financeiro: Acompanhamento de obras. Sistemas construtivos. Alvenaria Estrutural. Tipos de coberturas e de impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas. Controle de execução de obras e serviços. Hidráulica. Pavimentação urbana. Esgotamento sanitário. Vistoria, inspeção e elaboração de pareceres.
3. Manutenção Predial. Programação, controle e fiscalização de obras. Diretrizes da política Urbana. Introdução à Engenharia Ambiental.

Bibliografia:

1. Lei Federal Nº 10257 de 10 de julho de 2001 – Estatuto da Cidade.
2. NBR 5626.Instalação predial de água fria. Rio de Janeiro: ABNT, 1998.
3. NBR 6118. Projeto de estruturas de concreto - Procedimento. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
4. NBR 9061. Segurança de escavação a céu aberto. Rio de Janeiro: ABNT, 1985.
5. NBR 9077.Saídas de emergência em edifícios. Rio de Janeiro: ABNT, 2001.
6. NBR 12693. Sistemas de proteção por extintores de incêndio. Rio de Janeiro: ABNT, 1993.
7. NBR 12721. Avaliação de custos unitários de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edifícios – Procedimento. Versão corrigida 2. Rio de Janeiro: ABNT, 2007.
8. TCPO, tabelas de composição de preços para orçamentos. 13ª ed. São Paulo: Pini, 2008.
9. FALCÃO BAUER. L. A. (Cord.). Materiais de construção 1. 5ª ed. Rev. Rio de Janeiro: LTC, 2000.
10. SALGADO, Julio. Técnicas e práticas construtivas para edificação. 2ª ed. São Paulo: Érica, 2009.
11. CAMPOS Borges. **Topografia** - V.1.: aplicada a engenharia civil. 5ª ed. São Paulo: Edgar Blücher, 1995.
12. SOUZA, Vicente Custódio de. **Patologia, recuperação e reforço de estruturas de concreto**. São Paulo: Thomaz Ripper, 1998.

13. MELO, Vanderley de Oliveira. **Instalações prediais hidráulico-sanitárias**. 3ª ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1997.
14. YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. 8ª. ed. São Paulo: Pini, 2007.
15. CREDER, Hélio. **Instalações elétricas prediais** – Rio de Janeiro: LTC, 1983.
16. NEVES, Eurico Trindade. **Curso de hidráulica** – Porto Alegre: Globo, 1977.
17. BERNUCCI, Liedi B. [et al.]. Pavimentação asfáltica: formação básica para engenheiros. Rio de Janeiro: Petrobrás: Abeda, 2008.
18. LIMMER, Carl V. Planejamento, orçamentação e controle de projetos e obras. Rio de Janeiro: LTC, 1997.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

PROGRAMA:

1. Administração de Farmácia: Aviamento de Receitas. Controle de estoque de medicamentos. Dispensação. Normas.
2. Antibióticos e Quimioterápicos.
3. Anti-sépticos.
4. Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo.
5. Princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa.
6. Controle de infecções hospitalares.
7. Deontologia e Legislação Farmacêutica.
8. Desinfetantes e Esterilizantes.
9. Conceitos Básicos sobre Programa de Saúde da Família e Programa de Agentes Comunitários da Família.
10. Aplicações de conceitos de Farmacocinética/Farmacodinâmica.
11. Composição de medicamentos e outros preparos.
12. Gestão de Medicamentos, entorpecentes, psicotrópicos, produtos de higiene e correlatos.
13. Interação medicamentosa.
14. Mecanismo de ação dos grupos farmacológicos.
15. Medicamentos controlados e entorpecentes.
16. SUS. e Municipalização – Processo Saúde– Doença e Indicador de Saúde.
17. Vigilância Sanitária.
18. Vigilância Epidemiológica.
19. Ética profissional.

BIBLIOGRAFIA:

1. Ansel, C. Howard. Farmacotécnica - formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. 6.ed. Editorial Premier, 2000. 568p.
2. Ansel, H.C.; Stoklosa. M; J. Cálculos farmacêuticos. 12 ed. Porto Alegre: Artmed, 2008. 451p.
3. Aulton, M. E. Delineamento de formas farmacêuticas. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. 677p.
4. Brasil. Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. D.O.U. de 19.09.90. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes.
5. Brasil. Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde.
6. FONSECA, Almir L. da – INTERAÇÕES MEDICAMENTOSAS – Editora de Publicações Científicas Ltda. – São Paulo; Rio de Janeiro.2ª Edição, 1994.
7. Fuchs, F. D.; Wannmacher, L. e Ferreira, M. B. C. Farmacologia Clínica: Fundamentos da terapêutica racional. 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. 904p.
8. GOODMAN & GILMAN – AS BASES FARMACOLÓGICAS DA TERAPÊUTICA. 11 ed. Rio de Janeiro:MC Graw Hill. 2007. 1821p.
9. Korolkovas, A. DICIONÁRIO TERAPÊUTICO. Rio de Janeiro Editora: Guanabara Koogan. 2000. 495p.
10. Manual de Orientação ao Profissional Farmacêutico.
11. Portaria 344/98 - Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. (e demais atos relacionados)
12. Portaria 1.886/1997 MS – Aprova as Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família (e demais atos relacionados)
13. Rang, H. P. et al. Farmacologia. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. 904p.
14. RDC 44/09 - Boas Práticas Farmacêuticas. (e demais atos relacionados)
15. Resolução 417, de 29 de setembro de 2004. Código de Ética da Profissão Farmacêutica.

16. Rey, L. Parasitologia: Parasitos e doenças parasitárias do homem nos trópicos ocidentais. 4 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. 883p.
17. ROSENBERG, F.J.; Moraes da Silva, A.B. Sistemas da qualidade em laboratórios de ensaios. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2000.
18. Tortora, J. R.; Funke, B. R. e Case, C. L. Microbiologia. 8 ed. Porto Alegre: Artmed. 2005. 894p.

FISCAL AMBIENTAL

PROGRAMA:

1. Lei dos Crimes Ambientais: Lei n.º 9.605/98.
2. Regulamentação da Lei dos crimes ambientais: Decreto n.º6.514/2008.
3. Código Florestal: Lei n.º 4.771/65 e alterações.
4. Lei de Proteção à Fauna: Lei n.º 5.197/67. 5- Código de Pesca: Decreto-Lei n.º 221/67 e alterações.
5. Sistema Nacional de Unidades de Conservação: Lei n.º 9.985/2000.
6. Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA 237/97.
7. EIA/RIMA: Resolução CONAMA 01/86 e alterações.

Convenção Internacional sobre o Comércio das Espécies da Fauna e Flora em perigo de Extinção (CITES). Decreto n.º 3.607/2000.

9. Convenção da Biodiversidade. Decreto n.º 2.519/98.
10. Acesso ao Patrimônio Genético e Biopirataria. Medida Provisória n.º 2.186/2001; Decreto n.º 5.459/2005.
11. Organismos Geneticamente Modificados: Lei n.º 11.105/2005.
12. Lei de Agrotóxicos: Lei n.º 7.802/89 e alterações.
13. Política Nacional de Meio Ambiente: Lei n.º 6.938/81 e alterações.
14. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei n.º 9.433/97.
15. Poluição em águas: Lei n.º 9.966/2000 e Decreto n.º 4.136/2002.
16. Classificação das águas: Resolução CONAMA 357/05.
17. Lei da Mata Atlântica: Lei n.º 11.428/2006.
18. Gestão de Florestas Públicas: Lei n.º 11.284/2006 e Resolução CONAMA 379/06.
19. Áreas de Preservação Permanente: Resoluções CONAMA 302/02, 303/02 e 369/06.
20. Gestão e manejo dos recursos ambientais. (Zoneamento ecológico-econômico, Instrumentos de controle e licenciamento; Recursos hídricos; Recuperação de áreas degradadas; Proteção da biodiversidade; Convenção da Biodiversidade).
22. **INSTRUÇÃO NORMATIVA IBAMA N.º 141/2006 :** Regulamenta o controle e o manejo ambiental da fauna sinantrópica nociva.
23. **Resolução CONAMA n. 275 de 19/06/2001 :** Estabelece o código de cores para os diferentes tipos de resíduos, a ser adotado na identificação de coletores e transportadores, bem como nas campanhas informativas para a coleta seletiva.
24. **Resolução CONAMA n. 307 de 2002 :** Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para gestão dos resíduos da construção civil, disciplinando as ações necessárias de forma a minimizar os impactos ambientais.
25. **NBR 7229, ABNT:** Fixa condições exigíveis para projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos, incluindo tratamento e disposição de efluentes e lodo sedimentado.
26. **NBR 13221, ABNT:** Fixa diretrizes para o transporte de resíduos de modo a evitar danos ao meio ambiente e a proteger a saúde pública.
27. **PORTARIA MINTER N.º 124/80 :** Proíbe a instalação de depósitos de substâncias poluidoras sem dispositivos de contenção a menos de 200 metros de cursos de água.
28. **Resolução CONAMA n.º 237/97, de 19/12/97 :** Dispõe sobre a exigência de licenciamento ambiental para inúmeras atividades, entre elas o transporte de produtos perigosos

Legislação Estadual:

Código Estadual do Meio Ambiente
Lei 11.520 de 03/08/2000.
Disponível em www.al.rs.gov.br

Código Florestal do Rio Grande do Sul
Lei 9.519 de 21/01/92
Disponível em www.al.rs.gov.br

Constituição do Estado do Rio Grande do Sul
03/10/1989
Disponível em www.al.rs.gov.br

Fauna Silvestre
Decreto 41.672, de 11/06/02, que dispõe sobre as espécies da fauna silvestre ameaçadas de extinção

Disponível em www.al.rs.gov.br
Licenciamento Ambiental
Resolução Consema 5, de 19/08/98, Licenciamento Ambiental
Disponível em www.sema.rs.gov.br/sema/html/lconsema.htm
Poluição da Água
Resolução Consema 1, de 20/03/98
Disponível em www.sema.rs.gov.br/sema/html/lconsema.htm
Resíduos Sólidos
Lei 9.921, de 27/07/93
Disponível em www.al.rs.gov.br
Decreto 38.356, de 01/04/98 (Regulamenta a Lei 9.921)
Disponível em www.al.rs.gov.br
Resolução CONSEMA n°109, de 22/09/2005 (diretrizes para elaboração do Plano Integrado de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a ser elaborado pelos Municípios
http://www.sema.rs.gov.br/sema/html1/1consema.htm

Decreto N° 29.621, Publicado em12/05/1980: É organizado o Sistema Estadual de Proteção Ambiental, Política Estadual de Proteção Ambiental, prevenção, poluição.
Decreto nº 45.554 de 19 de março de 2008: Regulamenta a Lei 11.019/97 que dispõe sobre o descarte e destinação final de pilhas que contenham mercúrio metálico, lâmpadas fluorescentes, baterias de telefones celulares e demais artefatos que contenham metais pesados no Estado do Rio Grande do Sul.
Resolução N°128, 24/11/2006: Dispõe sobre a fixação de Padrões de Emissão de Efluentes Líquidos para fontes de emissão que lancem seus efluentes em águas superficiais no Estado do Rio Grande do Sul.
Resolução Estadual N°129, de 24/11/2006: Dispõe sobre a fixação de Padrões de Emissão de Efluentes Líquidos para fontes de emissão que lancem seus efluentes em águas superficiais no Estado do Rio Grande do Sul, genotoxicidade.

Legislação Municipal (Município de Tapejara) – disponíveis em **http://www.camaratapejara.com.br**:
Lei Orgânica do Município de Tapejara/1990 e emendas
LEI MUNICIPAL No 1730, em 12 de Janeiro de 1993: cria a Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente
LEI MUNICIPAL **No 2.374,** EM **06** DE JULHO DE **2001:** Proíbe a comercialização e o uso de agrotóxicos cujo principio ativo é o 2 - 40 no território de Tapejara e dá outras providências.
LEI MUNICIPAL Nº 2475, EM 17 DE MAIO DE 2002: Cria o Conselho Municipal de Proteção ao Meio Ambiente.
LEI MUNICIPAL Nº 2480, EM 24 DE MAIO DE 2002: Cria o Departamento Municipal do Meio Ambiente e dá outras providências.
LEI MUNICIPAL No **2.533.** EM **28** DE OUTUBRO DE **2002:** Dispõe sobre a Política Ambiental de Proteção, Controle, Conservação e Recuperação do meio ambiente e dá outras providências.
LEI MUNICIPAL No. 2.549, EM 02 DE DEZEMBRO DE 2002: Dispõe sobre a Organização do Sistema Municipal de Proteção Ambiental.
LEI MUNICIPAL No **2.645, EM 24 DE** OUTUBRO **DE 2003:** Disciplina a proteção, o corte e a poda de vegetação de porte arbóreo e dá outras providências.
LEI MUNICIPAL **No *2.975,*** DE ***28*** DE NOVEMBRO DE ***2006.***
Estabelece normas para instalação de Estações Rádio-Base (ERB), Microcélulas de Telefonia Celular e Equipamentos Afins no município de Tapejara e dá outras providências.

BIBLIOGRAFIA:

1. Philippi Jr. A., Editor. Saneamento, Saúde e Ambiente. Barueri-SP: Manole, 2005 - (Coleção Ambiental ; 2).
2. Philippi Jr., A; Roméro,M.A.; Bruna, G.C., Editores. Curso de Gestão Ambiental. Barueri-SP: Manole, 2004 - (Coleção Ambiental ; 1).
3. Odum, E. Ecologia. Rio de Janeiro - RJ: Guanabara Koogan, 1988.
4. Romeiro, A.R (org.). Avaliação e Contabilização de Impactos Ambientais. Campinas - SP: Editora da Unicamp, São Paulo - SP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.

FISIOTERAPEUTA

PROGRAMA:

Anatomia e fisiologia geral. Neurofisiologia: contração muscular, receptores; músculos tendinosos, articulares e labirínticos; Tônos e postura. Biomecânica: dinâmica dos movimentos. Fisioterapia aplicada: à neurologia; à traumato-ortopedia; em reumatologia; ao aparelho cardio-respiratório.
Disfunções neurológicas da infância. Eletroterapia. Termoterapia. Fototerapia. Ergonomia. Fisioterapia em CTI. Código de Ética Profissional.

BIBLIOGRAFIA:

1. ADAMS, J. C; HAMBLEN, D. L. Manual de Ortopedia. Editora Artes Médicas, 1994.
2. AZEREDO, C. A. C. Fisioterapia Respiratória Moderna. 3. ed. Editora Manole, 1999.
3. AZEREDO, C. A. C. Fisioterapia Respiratória no Hospital Geral. 1. ed. Editora Manole, 2000.
4. CURRIER, Dean P.; Hayes, Karen W.; Nelson, Roger M. Eletroterapia Clínica. 3ª edição, Ed. Manole, 2003.
5. GUYTON, Arthur C. Fisiologia Humana. Ed. Guanabara Koogan; 10ª Ed; 2002.
6. HEBERT, Sizínio. Xavier, Renato. Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática. Artmed editora, 3ºedição, 2003.
7. HOPPENFELD, S. Propedêutica Ortopédica (coluna e extremidades). Livraria Atheneu, 1990.
8. KENDALL, F. P; McGREARY, E. A. Músculos - provas e funções. 4. ed. Editora Manole, 1995.
9. KISNER, C; Colby, L. A. Exercícios Terapêuticos Fundamentos e Técnicas. Ed. Manole LTDA. 4ª edição, 2003.
10. MACARDLE, W. D; KATCH, F. I; KATCH, V. L. Fisiologia do Exercício: Energia, Nutrição e Desempenho Humano. Editora Guanabara Koogan, 4ª Edição.
11. PEREIRA, E. Fundamentos de Ergonomia e Fisioterapia do Trabalho. Rio de Janeiro: Taba Cultural, 2000.
12. PRYOR, Jennifer A.; WEBBER, Barbara A. Fisioterapia para problemas respiratórios e cardíacos. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan 2002.
13. SALMORIA, Jordana Gargioni; CAMARGO, Wander Amaral. Uma aproximação dos signos - fisioterapia e saúde - aos aspectos humanos e sociais. Saúde soc., São Paulo, v. 17, n. 1, 2008.
Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/sausoc/v17n1/07.pdf
14. SMITH, L. K.; WEISS, E. L.; LEHMKUHL, L. D. Cinesiologia Clínica de Brunnstron. Editora Manole.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

PROGRAMA:

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows XP Professional: (1) saber identificar, usar e configurar os componentes da Área de Trabalho, do Menu Iniciar (Programas, Documentos, Configurações, Pesquisar, Ajuda e suporte, Executar e Desligar o computador), as Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e o Gerenciador de tarefas, utilizando menus, ícones, teclado e/ou mouse. (2) Windows Explorer, Meu Computador, Painel de Controle e Lixeira: identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; utilizar funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse; (3) realizar ações e operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades, etc.; e (4) identificar e utilizar nomes válidos para arquivos e pastas.
2. Conhecimentos sobre os programas Microsoft Word 2003 e versões superiores: (1) saber identificar, caracterizar, usar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, configurar um documento, utilizado barra de ferramentas, menus, ícones, guias, grupos, botões, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas padrão, tabelas e bordas, formatação e desenho, para formatar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) identificar e utilizar os botões das guias Início, Inserir, Layout padrão, Referências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos.
3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2003 e versões superiores: (1) saber identificar, caracterizar, usar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando barra de ferramentas, menus, ícones, guias, grupos, botões, teclado e/ou mouse; (4) identificar e usar os ícones das barras de ferramentas padrão, desenho, formatação e bordas para formatar, configurar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (5) identificar e utilizar os botões das guias Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos.
4. Conhecimentos sobre Internet, Intranet e Correio Eletrônico: conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. **Internet Explorer 6 e versões superiores**: (1) identificar o ambiente,

características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Ir para, Favoritos e Ajuda. **Outlook Express 6 e versões superiores e MS Outlook 2003 e versões superiores**: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas, Mensagem e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; (3) identificar e usar a barra de menus e ícones da barra de ferramentas do Outlook Express; e (4) identificar e saber abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

BIBLIOGRAFIA:

1. BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
2. MEYER, Marilyn, BABER, Roberta, PFAFFENBERGER, Bryan. Nosso Futuro e o Computador. Porto Alegre: Bookman, 2000.
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft, Windows XP Professional. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP Professional).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2003 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2003 e versões superiores).
5. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2003 e versões superiores. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2003 e versões superiores).
6. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 6 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 6 e versões superiores).
7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2003 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2003 e versões superiores).
8. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Outlook Express 6 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Outlook Express 6 e versões superiores).

MÉDICO

PROGRAMA:

1. Testes de investigação, diagnósticos, classificação de doenças, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial, indicações terapêuticas clínicas e cirúrgicas das seguintes enfermidades:
2. **Manifestação e apresentação de doenças:** Dor; Febre, Hipertermia e hipotermia, Rash cutâneo, Sincope, Confusão mental, Distúrbios davisão, Choque, Tosse, Constipação, Prurido, Edema, Distúrbio hidro-eletrolítico, Distúrbio nutricional, Dispnéia, Reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, Efeitos colaterais de medicação, Sopro cardíaco.
3. **Doenças infecciosas:** Exames diagnósticos, Imunização e vacinas, Fatores de risco, Sepse, Endocardite, Diarréia aguda e crônica, Osteomielite, Infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência adquirida, Paciente imunocomprometidos e transplantados, Controle de infecção hospitalar, Doença por bactérias gram-positivas e gram-negativas, Amebíase, Bacteremia, Conjuntivite, Cólera, Difteria, Febre reumática, Influenza, Leishmaniose, Lepra, Malária, Raiva, Rubéola, Sarampo, Salmonelose, Tétano, Toxoplasmose.
4. **Sistema cardiovascular:** Principais testes diagnósticos, Insuficiência cardíaca, Insuficiência vascular periférica, Doença cardíaca congênita, Febre reumática, Arritmias cardíacas, Doença das válvulas cardíacas congênita e adquirida, Cor pulmonale, Miocardiopatia, miocardites e pericardites, Trauma cardíaco, Infarto agudo do miocárdio, Angina estável e instável, Hipertensão arterial sistêmica, Trombose venosa profunda, Oclusão arterial aguda e crônica, Doenças da Aorta, Dor torácica, Hipertensão pulmonar.
5. **Sistema respiratório:** Provas de função pulmonar, Asma brônquica, Pneumonias, Bronquiectasias, Doença broncopulmonar obstrutiva crônica, Doenças da pleura, mediastino e tórax, Infecção de vias aéreas respiratórias, Neoplasia pulmão, pleura, mediastino e caixa torácica, Transplante de pulmão, Derrame pleural e empiema, Abscesso pulmonar, Silicose, Infiltrado pulmonar, Tuberculose, Embolia pulmonar, Atelectasia, Hemorragias das vias respiratórias, Insuficiência respiratória.
6. **Doenças do rim e trato urogenital:** Insuficiência renal aguda e crônica, Glomerulonefrite, Pielonefrite, Obstrução do trato urinário, Urolitíase, Transplante renal, Tumores renais, Infecções do trato urinário em homens e mulheres, Incontinência urinária, Hiperplasia de próstata, Prostatite, Neoplasia de próstata.

7. **Sistema digestivo:** Endoscopia digestiva alta e baixa, Parasitose intestinal, Disfagia, Hemorragia digestiva alta e baixa, Doenças do esôfago, estômago e duodeno, Distúrbio de absorção, Síndrome do cólon irritável, Doença de Crohn, Diverticulose, Abdômen agudo, Apendicite aguda, Sub-oclusão intestinal, Hepatite viral aguda e crônica, Hepatite medicamentosa e autoimune, Cirrose hepática, Pancreatite aguda e crônica, Colelitíase, colecistite e coledocolitíase, Colangite, Icterícia, Transplante hepático, Neoplasia do trato digestivo, Hemorróidas, fissura e abscesso anal.
8. **Sistema endocrinológico e do metabolismo:** Distúrbio do crescimento, Doença da tireóide e paratireóide, Neoplasias de tireóide, Doença da adrenal, Diabete *mellitus* e insípido, Gota, Doenças dos ossos e metabolismo, Uremia, Hiperlipidemia, Deficiência de vitaminas, Síndrome de Cushing,.
9. **Sistema neurológico e locomotor:** Cefaléia e enxaqueca, Epilepsia e convulsão, Doença cerebrovascular, Demência e doença de ALZHEIMER, Distúrbio extrapiramidal e Parkinson, Neoplasia do sistema nervoso central, Compressão medular, Meningite aguda e crônica, Abscesso cerebral, Acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, Esclerose sistêmica, Miastenia Gravis, Neuralgia do trigêmio, Paralisia facial periférica, Doença de Parkinson, Artrite reumatóide, Afecções do sistema nervoso central, Dependência de drogas, Vertigem e tontura.
10. **Doenças Hematológicas e Oncológicas:** anemias, transfusões, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas.

BIBLIOGRAFIA:

1. Harrison - Medicina Interna. 17° Ed.
2. Blackbook Clinica Medica - Reynaldo Gomes de Oliveira, Enio Roberto Pietra.
3. Condutas em Urgências e Emergências para o Clínico - VALDIR GOLIN & SANDRA REGINA SCHWARZWÄLDER SPROVIERI.
4. Tratado de Medicina Interna, Cecil, 22ª Ed.
5. Medicina Ambulatorial, Duncan, 3ª ed.

MÉDICO VETERINÁRIO

PROGRAMA:

Tuberculose Bovina e Suína: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção. Medidas Sanitárias de acordo com a Instrução Normativa nº.2, de 10/01/2001 do Ministério da Agricultura, aplicável aos bovinos, assim como a Instrução Normativa SDA nº. 06, de 08/01/2004.

Brucelose Bovina e Suína: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção, identificação da lesão. Medidas aplicáveis adequadas a esta zoonose. Medidas Sanitárias de acordo com a Instrução Normativa SDA nº. 06, de 08/01/2004.

Encefalopatia Espongiforme Bovina: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção.

Febre Aftosa: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção.

Carbúnculo Hemático: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção, destino do cadáver e medidas profiláticas aplicáveis. Vias de transmissão. Estudo da doença como zoonose.

Clostridioses – Tétano e Botulismo: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, achados de necropsia, controle e prevenção, medidas profiláticas aplicáveis às vias de transmissão. Destino do cadáver e fatores epidemiológicos ambientais e nutricionais que favorecem a incidência destas doenças.

Gangrena Gasosa, Carbúnculo Sintomático, Hemoglobinúria Bacilar e Enterotoxemia: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, achados de necropsia, controle e prevenção, medidas profiláticas aplicáveis às vias de transmissão. Destino do cadáver e fatores epidemiológicos ambientais e nutricionais que favorecem a incidência destas doenças.

Raiva dos herbívoros e ciclo urbano: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, achados de necropsia, controle e prevenção, medidas profiláticas aplicáveis às vias de transmissão. Epidemiologia dos vetores, biologia incluindo hábitos higiênicos e alimentares.

Leptospirose: Enquadramento como zoonose, fatores epidemiológicos de suscetibilidade dos hospedeiros e ambientais, vias de transmissão, diagnóstico, achados de necropsia, coleta e remessa de material para laboratório, provas sorológicas, controle e prevenção.

Cisticercose e Teníases: Elaboração de programas sanitários adequados para o controle e prevenção destas doenças, epidemiologia, lesões observadas, achados de necropsia, coleta e remessa de material para laboratório. Caracterização do ciclo de vida, identificação dos hospedeiros e vias de eliminação e transmissão do agente.
Hidatidose: Elaboração de programas sanitários adequados para o controle e prevenção desta doença, epidemiologia, lesões observadas, achados de necropsia, coleta e remessa de material para laboratório. Caracterização do ciclo de vida, identificação dos hospedeiros, vias de eliminação, transmissão do agente, fatores que permitem a manutenção da doença na propriedade. Medidas para reduzir a incidência desta doença.
Doenças metabólicas de bovinos: Etiologia, diagnóstico, tratamento, prevenção e controle de doenças metabólicas em bovinos.

BIBLIOGRAFIA:

1. FORTES, E.; Parasitologia Veterinária, 2ª edição, Porto Alegre, RS. Editora Sulina, 1993.
2. LAGE, A. P.; PROGRAMA NACIONAL DE CONTROLE E ERRADICAÇÃO DA BRUCELOSE E TUBERCULOSE / PNCEBT. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Brasil, 2006.
3. CORREA, F. R.; SCHILD, ET all.; Doenças de Ruminantes e Eqüinos, 2ª edição, São Paulo. Livraria Varela, 2001.
4. BLOOD, D. C.; RADOSTIS, O. M.; Clínica Veterinária, 7ª edição, Rio de Janeiro, RJ, Editora Guanabara, 1991.
5. HAFEZ, E. S. E.; Reprodução Animal, 6ª edição – 1ª edição brasileira, São Paulo, SP, Editora Manole Ltda., 1995.
6. FONSECA, L. F. L.; Qualidade do leite de controle da mastite, 1ª edição, São Paulo, SP, Lemos Editorial, 2000.

ODONTÓLOGO

PROGRAMA:

1. FARMACOLOGIA
1.1 Avaliação e tratamento dos pacientes sistemicamente comprometidos
1.2 Farmacodinâmica
1.3 Uso de antibióticos, antiinflamatórios e drogas hemostáticas
2. CIRURGIA BUCAL
2.1 Anestesia local: técnicas intra e extra-orais
2.2 Princípios de exodontia: equipamentos e instrumentos
2.3 Períodos pré e pós-operatórios
2.4 Exodontias simples
3. PERIODONTIA
3.1 Doença gengival
3.2 Doença periodontal
4. ESTOMATOLOGIA E PATOLOGIA BUCAL
4.1 Infecções bacterianas, fúngicas e virais
4.2 Condições ulcerativas, Lesões brancas, Lesões vermelhas
4.3 Câncer bucal e lesões cancerizáveis.
5. DENTÍSTICA
5.1Diagnóstico e plano de tratamento em Dentística
5.2 Preparos cavitários em Dentística: princípios gerais, reconhecimento e emprego do instrumental
6. RADIOLOGIA ODONTOLÓGICA E IMAGINOLOGIA
6.1 Radiografias em odontologia: películas, revelação e produção da imagem
7. CARIOLOGIA
7.1 Diagnóstico da doença cárie
7.2 Tratamento da doença cárie
7.3 Mecanismo de ação do flúor
8. PERÍCIAS ODONTO-ADMINISTRATIVAS
8.1 Exame da cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos.

9. SAÚDE BUCAL COLETIVA
9.1 Promoção e Prevenção de Saúde Bucal
10. POLITICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA
10.1Princípios gerais, responsabilidades de cada esfera de governo, infra-estrutura e recursos necessários, características do processo de trabalho, atribuições dos profissionais, e as regras de financiamento

BIBLIOGRAFIA:

1. WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. B. C. Farmacologia Clínica para Dentistas. 3. ed: Guanabara Koogan, 2007.
2. SILVEIRA, J.O.P. Exodontia. Porto Alegre: Ed. Medica Missau, 1998.
3. LINDHE, J. Tratado de periodontologia clínica. 2ª. Ed. Guanabara Koogan, 1992.
4. NEVILLE, B. W.; et al. Patologia Oral e Maxilofacial. 3. ed.: Elsevier, 2009
5. BARATIERI, L. N. Odontologia Restauradora Fundamentos e Possibilidades. 1. ed.: Santos Livraria e Editora, 2001.
6. FREITAS, A.; ROSA, J. E.; SOUZA, I. F. Radiologia Odontológica. 6. ed. [S.l.]: Artes Médicas, 2004.
7. THYLSTRUP, A. Cariologia Clínica. 2 ed.Santos, 1995.
8. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. Resolução CFO – 20/ 2001. Normatiza Perícias e Auditorias Odontológicas em Sede Administrativa. Rio de Janeiro: CFO, 2001.
9. NARVAI, PC. Recursos humanos para a promoção de saúde bucal: um olhar no inicio do século XXI. In: Kriger L. (org). Promoção da saúde bucal.ABOPREV: promoção de saúde bucal; paradigma, ciência, humanização. 3.ed.Aboprev, 2003.
10. BRASIL.Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica.Saúde Bucal. Cadernos de Atenção Básica, n. 17. Ministério da Saúde- Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2006.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção À Saúde. Departamento de Atenção Básica.Política Nacional de Atenção Básica.Ministério da Saúde-Secretaria de Atenção à Saúde,Departamento de Atenção Básica. – 4. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2007.

PSICÓLOGO

PROGRAMA:

1. Gestão de Pessoas
2. Saúde Mental e Trabalho
3. Intervenções Psicológicas Individuais e Grupais
4. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico
5. Psicopatologia

BIBLIOGRAFIA:

1. CORDIOLI, A.V. As psicoterapias mais comuns e suas indicações. In: CORDIOLI, A.V. (org), Psicoterapias: abordagens atuais. 2.ed. Porto Alegre:Artmed, 1998. cap. 1, p.19-34.
2. CUNHA, J.A. & col. Psicodiagnóstico – V. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000. Capítulos: 5, 6, 7, 11,19,21,27,35 e 36.
3. DSM-IV-TR. Manual Diagnóstico e Estatístico de transtornos mentais, 4ed. rev. Porto Alegre: Artmed, 2002.
4. ALCHIERI, João Carlos; CRUZ, Roberto Moraes. *Avaliação Psicológica*: Conceito, métodos, medidas e instrumentos. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2006.
5. CRUZ, Roberto Moraes; ALCHIERI, João Carlos; SARDÁ Jr. Jamir João.(Orgs). *Avaliação e Medidas Psicológicas*: Produção do Conhecimento e da Intervenção Profissional. São Paulo: Casa do Psicólogo, 2002.
6. DUTRA, Joel Souza. *Gestão de pessoas*: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2006.
7. LEMGRUBER, V.B.. Psicoterapia Focal: psicoterapia breve psicodinâmica. In: CORDIOLI, A.V.(org). Psicoterapias: abordagens atuais. 3.ed. Porto Alegre: Artmed, 2008. cap.10 p.1167-187.
8. LIMONGI FRANÇA, Ana Cristina. *Práticas de Recursos Humanos*: conceitos, ferramentas e procedimentos. São Paulo: Atlas, 2007.
9. OSORIO, Luis Carlos. *Grupoterapias- abordagens atuais*. Porto Alegre: Artmed, 2007.
10. ZANELLI, José Carlos (coordenador). *Estresse nas organizações de trabalho*: compreensão e intervenção baseadas em evidências. Porto Alegre: Artmed, 2010.
11. ZAVASCHI, M.L.S.;BASSOLS, A.M.S.;BERGAMN, D.S.;COSTA,F.M.C.;In: EIZIRIK,C.L.;AGUIAR, R.W.; SCHESTATSKY e cols. Psicoterapia de orientação analítica fundamentos teóricos e clínicos.2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2005. Cap.52 p. 717-737.

PSICOPEDAGOGO

PROGRAMA:

História da Psicopedagogia; Tendências teóricas,filosóficas, psicológicas e pedagógicas; Método clínico de Piaget; A função do psicopedagogo como agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares; Avaliação, diagnóstico e intervenção psicopedagógica; Técnicas psicopedagógicas; Psicologia geral; Desenvolvimento infantil; Adolescência; Anatomia, fisiologia e genética da aprendizagem; O corpo na aprendizagem; A família no processo de aprendizagem; Aprendizagem em situações específicas (epilepsia, paralisia e doença mental); Aspectos emocionais da aprendizagem; Transtornos da aprendizagem; Transtorno do desenvolvimento global (psicoses e autismo).

BIBLIOGRAFIA:

1. GOLEMAN, Daniel. Inteligência Emocional, Rio de Janeiro: Objetiva, 1996.
2. OLIVEIRA, V. B. , e BOSSA, N. A (org.) Avaliação Psicopedagógica do Adolescente. Petrópolis, Vozes, 1998.
3. BOSSA, Nádia Aparecida. A Psicopedagogia no Brasil: contribuições a partir da prática, Porto Alegre: Ed. Artes Médicas, 1994.
4. CARRAHER, Terezinha N. O método clínico usando os exames de Piaget, São Paulo, Cortez, 1994.
5. CHAMAT, Leila Sara José. Relações vinculares e aprendizagem – um enfoque Psicopedagógico. São Paulo: Vetor, 1997.
6. CHAMAT, Leila Sara José. Técnicas de diagnóstico psicopedagógico: o diagnóstico clínico na abordagem interacionista. São Paulo: Vetor, 2004.
7. COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. Porto Alegre: Artmed, 2004 – vol. 3.
8. FERNÁNDEZ, Alicia. Os idiomas do aprendente. Porto Alegre: Artmed, 2001
9. FERNÁNDEZ, Alicia. A inteligência aprisionada. Porto Alegre: Artmed, 1991.
10. GOLEMAN, Daniel. Inteligência Emocional, Rio de Janeiro: Objetiva, 1996.
11. LEVIN, Esteban. A clínica psicomotora: o corpo na linguagem. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
12. SÁNCHEZ, García; Nicasio, Jesús. Dificuldades de aprendizagem e intervenção psicopedagógica. Porto Alegre: Artmed, 2004.
13. SUKIENNIK, Paulo Berél. O aluno problema: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2000.
14. SISTO, Fermino Fernandes...[et al.]. Atuação psicopedagógica e aprendizagem escolar. Rio de Janeiro: Vozes, 1996.
15. ROTTA, Newra Tellechea.[et al.]. Transtornos da aprendizagem: abodagem neurobiológica e multidisciplinar. Porto Alegre: Artmed, 2006.
16. WADSWORTH, BARRY J. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget, São Paulo. Pioneira, 1996.
17. WEISS, Maria Lúcia Lemme. Psicopedagogia clínica: uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar. Rio de Janeiro: DP&A, 2004.

PROFESSORES (TODOS)
Cargos: Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de Língua Inglesa, Professor de Língua Portuguesa e Professor Séries Iniciais

LÍNGUA PORTUGUESA

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

1. Leitura e compreensão de textos
1.1 Assunto.
1.2 Estruturação do texto.
1.3 Idéias principais e secundárias.
1.4 Relação entre idéias.
1.5 Idéia central e intenção comunicativa.
1.6 Efeitos de sentido.
1.7 Figuras de linguagem.
1.8 Recursos de argumentação.

1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico
2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
2.3 Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).
3. Aspectos linguísticos
3.1 Relações morfossintáticas.
3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
3.3 Relações entre fonemas e grafias.
3.4 Acentuação gráfica.
3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
3.6 Vozes verbais e sua conversão.
3.7 Concordância nominal e verbal.
3.8 Regência nominal e verbal.
3.9 Paralelismos de Regência.
3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
3.11 Colocação de termos e orações no período.
3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; orações reduzidas.
3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
3.14 Pontuação.

Bibliografia:

1. BECHARA, Evanildo. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa.** 1ª ed. - 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa.** 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação.** 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal.** 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança, adolescente e idoso: direitos e deveres legais.
5. Lei Orgânica do Município.
6. Regime Jurídico dos servidores públicos de Tapejara.
7. Plano de Carreira do Magistério Municipal.

Bibliografia:

1. BRASIL. Constituição da Republica Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Artigos: 205 a 214 Brasília, DF
2. BRASIL. Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente Brasília, DF
3. BRASIL. Lei N.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
4. BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Câmara da Educação Básica. Parecer CEB/CNE 04/98 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. Brasília, DF.
5. BRASIL Lei 10.741/2003. Estatuto do Idoso. Brasília, DF.
6. Lei Orgânica Municipal.
7. Lei Municipal n.º 2.558/02 – Estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Tapejara, Institui o Quadro de Cargos Funções e Dá Outras Providências.
8. Lei Municipal nº 2.410, de 30 de novembro de 2001 e alterações – Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tapejara.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

1. Educação: desafios e compromissos.
2. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento.
3. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
4. Projeto Pedagógico, currículo e processo educativo.
5. Planejamento e avaliação da aprendizagem.

Bibliografia:

1. ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos e uma escola reflexiva. São Paulo, Cortez Editora, 2004.
2. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. História da Educação e da Pedagogia: geral e Brasil. São Paulo: Moderna, 2006.
3. CHARLOT, Bernard. Da relação com o saber – elementos para uma teoria. Porto Alegre, Artes Médicas, 2000.
4. DALLA ZEN, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. Planejamento em destaque: análises menos convencionais. Porto Alegre: Mediação, 2001.
5. DEMO, Pedro. Educar pela pesquisa. São Paulo: Campinas, S.P: Autores Associados, 1997.
6. DOLL Jr., William E. Currículo: uma perspectiva pós-moderna. Porto Alegre: ArtMed, 1997.
7. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
8. HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
9. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem na escola - reelaborando conceitos e recriando a prática. Salvador, Malabares- Comunicação e Eventos Ltda. 2005.
10. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários a uma educação do futuro. Cortez Ed., 2001.
11. HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2002.
12. SOUZA, Iná Sanzi. As relações e a supervisão. Tramandaí: SVB Edição e Arte, 2006.