

EDITAL Nº 01/2015 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

Realização de Concurso Público Municipal para provimento de Cargos e Empregos Públicos junto ao Executivo Municipal.

JACIR MIORANDO, Prefeito Municipal de Água Santa RS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, torna público que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de cargos públicos, em conformidade com a Lei Municipal nº 1113/2010, de 09 de novembro de 2010 e alterações posteriores, sob o regime estatutário, e empregos públicos, em conformidade com o disposto no Decreto-Lei N.º 5.452, de 1º de Maio de 1943, a Consolidação das Leis do Trabalho, sob regime celetista, certame que observará os regramentos pertinentes, além do estatuído neste edital de abertura e inscrições, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., empresa contratada nos termos do processo licitatório, modalidade Tomada de Preço sob nº 04/2015.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público será composto das seguintes etapas:

1.1.1 - Prova teórico-objetiva para todos os cargos;

1.1.2 - Prova de títulos para os cargos de Professor;

1.1.3 - Prova prática para os cargos de Operador de Máquinas e Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários.

1.2 - DO QUADRO DE VAGAS

1.2.1 - O concurso será realizado para os seguintes cargos, conforme especificações a seguir relacionadas:

Cargo	Vagas	Carga Horária	Vencimento Mensal R\$	Escolaridade Mínima Exigida
Agente Comunitário de Saúde Microárea 2	01	40	1.014,00	Residir na Microárea em que atuar e Ensino Fundamental Completo.
Agente Comunitário de Saúde Microárea 5	01	40	1.014,00	Residir na Microárea em que atuar e Ensino Fundamental Completo.
Atendente de Creche	01	30	1.143,63	Ensino Superior Completo em Pedagogia.
Auxiliar de Administração	CR	35	1.383,73	Ensino Médio Completo.
Auxiliar em Saúde Bucal	CR	40	820,65	Segundo grau completo, habilitação para o exercício da profissão de auxiliar em saúde bucal e inscrição no órgão de classe competente.
Cozinheira	01	40	820,65	Ensino Fundamental Incompleto e Experiência comprovada em trabalhos de cozinha em geral.
Enfermeiro	01	40	3.277,34	Ensino Superior Completo.
Engenheiro Civil	01	20	2.070,64	Ensino Superior Completo e Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil.
Escriturário	01	35	1.383,73	Ensino Médio Completo.
Farmacêutico	01	20	2.070,64	Nível Superior Completo e Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico.

Fisioterapeuta	01	20	2.070,64	Ensino Superior Completo Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta.
Inspetor Tributário	01	35	1.532,22	Ensino Médio Completo.
Médico Clínico Geral – 40h	01	40	11.897,09	Habilitação legal em Medicina e registro junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), residência na especialidade e/ou título de especialista registrado no Conselho Federal de Medicina.
Médico Clínico Geral – 08h	01	08	4.532,22	Habilitação legal em Medicina e registro junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), residência na especialidade e/ou título de especialista registrado no Conselho Federal de Medicina.
Médico Ginecologista	01	04	2.729,23	Habilitação legal em Medicina e registro junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM), residência na especialidade e/ou título de especialista em ginecologia Obstetra registrado no Conselho Federal de Medicina.
Médico Pediatra	01	08	4.532,22	Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico e registro junto ao Conselho Regional de Medicina (CRM); residência na especialidade e/ou título de Especialista em Pediatria, registrado no Conselho Federal de Medicina.
Monitor de Educação Infantil	01	30	1.039,61	Nível médio completo
Motorista	01	40	1.223,63	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C" ou superior.
Dentista	01	40	6.553,31	Ensino Superior Completo, Habilitação legal para o exercício da profissão de Dentista e Registro no Conselho Regional de Odontologia.
Operador de Máquinas	CR	40	1.223,63	Ensino Fundamental Incompleto, Experiência comprovada em trabalhos com máquinas leves e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C" ou superior.
Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	CR	40	1.223,63	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "C" ou superior.
Professor de Artes	01	20	1.247,52	Licenciatura Plena em Artes.
Professor de Letras	CR	20	1.247,52	Licenciatura Plena em Letras.
Psicólogo	01	40	3.277,34	Ensino Superior Completo em Psicologia.
Técnico em Enfermagem	01	40	1.223,62	Ensino Médio Completo e Curso específico de Técnico em Enfermagem.
Vigilante Sanitário	01	35	1.383,73	Ensino Médio Completo.
Zelador	CR	40	820,65	Ensino Fundamental Incompleto e Idoneidade moral comprovada.

*CR significa Cadastro Reserva.

1.3 DA LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA DAS MICROÁREAS

1.3.1 - É válido somente a Agente Comunitário de Saúde.

1.3.2 - O candidato deverá residir na Microárea em que pretende atuar desde a data de publicação do presente edital.

MICROÁREA	ABRANGÊNCIA
Microárea 02	<p>Abrange 3 comunidades do interior, Engenho Grande, Parte de Santa Rita e Bom Retiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ A partir da propriedade de Rudimar Michelin até a propriedade de Argeni Silva dos Santos até a propriedade de Miguel Gregório (São Miguel do Parador) finalizando na propriedade de Leonardo Prado da Rocha. ➤ Iniciando na propriedade Antonio Melara até a propriedade de Osvaldo Fiebig, entrando na estrada principal (propriedade de Jacir Antonio Soster) até a propriedade de Edson Rodrigues de Oliveira, voltando a bifurcação – inicia no cemitério no cemitério e vai até a propriedade de Valdeci do Nascimento. ➤ Ainda no Engenho Grande - propriedade de Maria Ubaldina de Oliveira até a propriedade de Clara E. Winckel, entrando à direita (propriedade de Dimorvan Gava até Adilson José Pretto), na mesma estrada, entrando a esquerda propriedade de Olivio R. dos Santos até a propriedade de Adelar O. dos Santos ➤ Voltando na principal propriedade de Luis da Silva até Serinérquio de Oliveira após a propriedade de Luis Soster até a propriedade de Sebastiana Nogueira Gotz. ➤ A partir de Sebastina Nogueira Gotz até a propriedade de Ademar Brotto, iniciando novamente a propriedade de Clávio Merotto até a propriedade de Mariléia Pietrobelli Secco; ➤ Finalizando a área segue a esquerda na propriedade de Osmar Brazaca, até a primeira entrada (propriedade de Dileta Viebrantz de Oliveira até a propriedade de Aldovino Morandi) voltando a propriedade de Adelaide Brazzaca até propriedade de Pedro Secco; na mesma estrada há uma entrada a esquerda propriedade de Gildo Agnoletto até a propriedade de Fernando Dalmina.
Microárea 05	<p>Abrange parte do Centro da Cidade e parte da Comunidade de São Roque:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rua Armando Sebeghem nº 556 até a casa de Olga da Silva. ➤ Rua Miguel Moro – da casa de Angela Moro até a casa de Genésio Conte. ➤ Rua Tiradentes – da casa de Ilce Danelli até a casa de Loreno Lopes. ➤ Rua Pe. Julio Marin – da casa da Helena Peruzzo até a casa do Dede. ➤ Rua Regina B. Peruzzo da casa da Doroti Meneguini Trevisol até a casa de Olivino de Oliveira. ➤ Avenida Dario Roman da Casa de Assunta Roman até a propriedade dos Fontanas, Osvaldo Giustti, Marino Fontana, Clamir Fontana e Francisco Cerezoli. ➤ Rua José Faedo – casa de Oberdâ Belegante até o número 768. ➤ Rua Aster Rocha – nº 1051 até Célio conte ➤ Residencia de Geronimo Fontana, Rogério Fontana e Claudio Fontana. ➤ Rua 16 – casas populares.

1.3.3 - Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde devem no ato da inscrição comprovar que estava residindo na Microárea que irá concorrer desde a data do presente edital.

1.3.4 - A comprovação da residência de que trata o item anterior deverá ser feito pessoalmente pelo candidato ou seu procurador diretamente na Prefeitura Municipal de Água Santa RS, impreterivelmente até o dia indicado no Cronograma de Execução como o último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário.

1.3.5 - Para comprovar a residência o candidato deverá apresentar Declaração de Residência, que deverá seguir o modelo constante no Anexo V do presente Edital, acompanhado de assinatura de duas testemunhas, devidamente autenticadas como verdadeira em cartório.

1.3.6 - Se comprovado a apresentação de Declaração de residência com informação não verdadeira, o candidato será imediatamente excluído do concurso, devendo responder civil e criminalmente pelas informações dadas.

1.3.7 - Ao efetivar sua inscrição o candidato assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume estar ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste edital.

1.3.8 - A ausência da entrega da declaração de residência até a data especificado no item 1.3.4, ocasionará a não homologação da inscrição do candidato ao cargo, mesmo que o candidato tenha recolhido o valor da inscrição.

1.3.9 - Em nenhuma hipótese será devolvido o valor da inscrição para o candidato que não comprovar a residência nos termos do presente edital.

1.3.10 - Para assumirem o cargo de Agente Comunitário de Saúde, os candidatos aprovados serão capacitados pela Prefeitura Municipal de Água Santa RS.

1.4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1.4.1 - O concurso será realizado observando as seguintes etapas e sua cronologia:

PROCEDIMENTO	DATA
Publicação do Edital do Concurso Público	31/08/2015
Período de Inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	31/08 a 18/09/2015
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas das Pessoas com Deficiência e condições especiais para o dia de prova	14/09/2015
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	21/09/2015
Último dia para entregar a declaração de residência (emprego de Agente Comunitário de Saúde)	21/09/2015
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos Edital de Deferimento de Condições Especiais para o dia da Prova	23/09/2015
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	24 a 27/09/2015
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Oficial dos Inscritos	08/10/2015
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas e Divulgação da Densidade de Inscritos por Cargo	08/10/2015
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	01/11/2015
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	02/11/2015
Recebimento de Recursos dos Gabaritos Preliminares	03 a 06/11/2015
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	<i>A definir</i>
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	<i>A definir</i>
Período de Recursos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	<i>A definir</i>
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	<i>A definir</i>
Edital de Convocação para Prova Prática e Prova de Títulos	<i>A definir</i>
Período de entrega dos títulos para Prova de Títulos	<i>A definir</i>
Aplicação da Prova Prática	<i>A definir</i>
Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos e Prova Prática	<i>A definir</i>
Período de Recursos das Notas Preliminares da Prova Prática e Prova de Títulos	<i>A definir</i>

Divulgação das Notas Oficiais da Prova Prática e Prova de Títulos	<i>A definir</i>
Edital de Convocação para sorteio público (se necessário)	<i>A definir</i>
Realização de sorteio público (se necessário)	<i>A definir</i>
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	<i>A definir</i>

1.5 - Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, nas datas estipuladas neste cronograma, no site www.legalleconcursos.com.br

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

2 - DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

2.1 - De acordo com o artigo 7º da Lei Municipal nº 1113/2010, de 09 de novembro de 2010, são requisitos básicos para investidura no serviço público municipal:

I - ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

II - ter idade mínima de dezoito anos;

III - estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

IV- gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante realização de exames médicos e avaliação por junta médica oficial;

V - ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI - ter atendido a outras condições prescritas em lei.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Os candidatos poderão se inscrever para somente 01 (um) cargo, efetuando o pagamento referente à taxa de inscrição do cargo.

3.2 - O valor referente a taxa de inscrição será o seguinte:

Nível Superior:	R\$ 148,80 (Cento e quarenta e oito reais e oitenta centavos).
Nível Médio e Técnico:	R\$ 74,40 (Setenta e quatro reais e quarenta centavos).
Nível Fundamental:	R\$ 37,20 (Trinta e sete reais e vinte centavos).

3.3 - As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, exclusivamente pela internet, no endereço www.legalleconcursos.com.br.

3.4 - Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.legalleconcursos.com.br, a partir do dia da publicação do Edital determinado no cronograma e acessar "Concurso Público – Município de Água Santa/RS". O candidato encontrará o Edital nº 01/2015 - Abertura e Inscrições. Deverá ler o Edital de Abertura e Inscrições para conhecimento das normas reguladoras do presente Concurso Público.

3.5 - As inscrições serão submetidas ao sistema até às 20 horas do último dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, **sendo que o pagamento poderá ser feito em qualquer banco**, até o dia do vencimento indicado no boleto.

3.5.1 - O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário, que será indicado no boleto, sendo o mesmo dia para todos os candidatos. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.5.2 - Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas.

3.5.2.1 - Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrições cujo pagamentos forem efetuados após a data do último dia do pagamento, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.6 - 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. O candidato assume qualquer e total responsabilidade se não conseguir efetivar a inscrição dentro do período previsto, sendo recomendável não deixar para o último dia a efetivação da inscrição, devido ao congestionamento de tráfego de dados do site que receberá as inscrições.

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

3.7.1 - Poderá ter a sua inscrição cancelada e eliminada do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.7.2 - Após efetivada a inscrição não será permitido a troca de cargos, portanto, o candidato deve ler atentamente o edital, e escolher o cargo para o qual pretende realizar a prova de modo definitivo.

3.8 - O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei, sendo de obrigatório preenchimento a data de nascimento correta do candidato.

3.9 - A **Legalle Concursos** encaminha ao candidato e-mail meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos, www.legalleconcursos.com.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e Inscrições.

3.10 - O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público do Município de Água Santa/RS, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado neste Edital e seus anexos.

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

3.12 - O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação/término da inscrição.

3.13 - 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.

3.14 - Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.15 - Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) não serão devolvidos.

3.16 - A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao envio/término da inscrição.

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

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

3.18 - Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo II, até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por **SEDEX** para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

3.19 - Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.20 - A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, juntamente com o requerimento do Anexo II, remetê-lo por SEDEX para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e o Município de Água Santa/RS não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3.21 - Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na listagem oficial de inscritos, o candidato terá o prazo de 48 horas após a divulgação para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

3.22 - A área do candidato é local onde o candidato pode acompanhar previamente o deferimento de sua inscrição, sendo que qualquer informação lá contida, é meramente informativa. O candidato deve atentar-se para as publicações oficiais que serão divulgadas conforme o cronograma de execução do presente Concurso Público.

4 - ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 - Não haverá isenção da taxa de inscrição.

5 - DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais terão reservadas até 10% (dez por cento) do número de vagas abertas para provimento nos respectivos cargos, de acordo com a Lei Municipal nº 1113/2010, de 09 de novembro de 2010.

5.2 - Para a consignação de disponibilização de vagas para portadores de deficiência, deverá o percentual sobre as vagas abertas, ser igual ou superior a uma vaga nos cargos a serem concursados.

5.2.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3 - Para concorrer nas vagas destinadas aos deficientes, o candidato deverá encaminhar o pedido por escrito pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o laudo médico que deverá ser encaminhado, juntamente com o Formulário de Requerimento – Pessoas com Deficiência ou Necessidades Especiais, conforme Anexo III, até o terceiro dia anterior ao fim do período de

pagamento das inscrições, remetê-lo por **SEDEX** para a Legalle Concursos, Caixa Postal 135, Santa Maria/RS, CEP 97010-970.

5.4 - Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

5.5 - Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.6 - Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

5.7 - Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 - A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será classificatória e eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões. Todas as questões serão elaboradas com base nos Programas de Provas (Anexo I). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da Prova e preenchimento do Cartão Resposta.

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

6.3 - O local da prova escrita será divulgado na data definida no cronograma de execução.

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

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

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

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

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

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

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

6.5 - Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

6.6 - O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de trinta minutos, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

6.7 - Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões.

6.8 - Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

6.9 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato após entrar no recinto de prova, somente poderá retirar-se após o início da aplicação da mesma.

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

6.11 - Nas salas de prova e durante a realização desta, não será permitido ao candidato: manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim. O candidato que estiver portando qualquer desses instrumentos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.

6.11.1 - O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

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

6.11.3 - A Legalle Concursos ou o Município de Água Santa/RS não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

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

6.12 - O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total de 40 (quarenta). Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação.

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

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

6.14 - Em cima da classe o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente de cor azul ou preta e documento de identidade.

6.15 - O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova após 01 (uma) hora do início da mesma. Somente poderá levar consigo o Caderno de Provas, o candidato que permanecer no recinto de provas após 2 (duas) horas do início da mesma.

6.16 - Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Cartão Resposta devidamente preenchida. A não entrega da Cartão Resposta implicará em automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no Cartão Resposta implicará em eliminação do candidato do certame.** Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

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

6.18 - Em hipótese alguma haverá substituição da Cartão Resposta por erro ou desatenção do candidato.

6.18.1 - Não serão computadas as questões não assinaladas na Cartão Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

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

6.18.3 - É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos na Cartão Resposta.

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

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

6.21 - 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 utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a Cartão Resposta;
- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas;

- j) Manter em seu poder relógios, armas e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.);
 k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova;
 l) Descumprir o item anterior (6.20).

6.22 - Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos 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.

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

6.24 - O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como a Comissão do Concurso Público do Município de Água Santa/RS.

6.25 - As questões da prova teórico objetiva versarão sobre as seguintes áreas de conhecimento indicadas no item 6.27.

6.26 - A prova teórico-objetiva será realizada no dia definido no cronograma de execução, no turnos da tarde, conforme especificado neste edital.

6.27 - A Prova teórico objetiva consistirá em 40 (quarenta) questões objetivas, cada uma delas com 05 (cinco) alternativas, das quais uma única será correta, conforme o quadro abaixo:

Cargos	Composição da prova		
	Conteúdo	Nº de Questões	Peso
Cozinheira, Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Maquinas e Equipamentos Rodoviários, Zelador e Agente Comunitário de Saúde.	Português	10	0,25
	Matemática	10	0,25
	Legislação	10	0,25
	Conhecimentos Específicos	10	0,25
Auxiliar Administrativo, Escriturário, Vigilante Sanitário, Monitor de Educação Infantil e Inspetor Tributário.	Português	10	0,25
	Matemática	10	0,25
	Legislação	10	0,25
	Conhecimentos Específicos	10	0,25
Auxiliar de Saúde Bucal, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médicos, Psicólogos e Técnico em Enfermagem.	Português	20	0,25
	Legislação	10	0,25
	Conhecimentos Específicos	10	0,25
Engenheiro Civil.	Português	05	0,25
	Matemática	10	0,25
	Informática	05	0,25
	Legislação	05	0,25
	Conhecimentos Específicos	15	0,25
Atendente de Creche, Professor de Artes e Professor de Letras.	Português	20	0,25
	Legislação	10	0,25
	Conhecimentos Específicos	10	0,25

6.28 - As questões objetivas de múltipla escolha terão o mesmo valor/peso.

7 - DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

7.1 - Haverá provas de títulos, para os cargos de professor, de caráter classificatório, aos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos na prova teórico-objetiva.

7.2 - Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada, em envelope tamanho A4, acompanhada de 02 (duas) vias da respectiva relação discriminativa, conforme Anexo II, disponibilizado no site da Legalle Concursos, www.legalleconcursos.com.br, firmadas pelo candidato, sendo que uma delas deverá estar colada como capa do envelope.

7.2.1 - Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora se reunir para tal, por falhas de ordem técnica no *website* da instituição emissora do respectivo título.

7.3 - Os títulos deverão ser apresentados pelos candidatos aprovados no período estipulado no cronograma de execução e na forma a ser publicada no edital de convocação.

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

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

7.6 - O curso que concedeu direito à inscrição no Concurso Público não será avaliado como título.

7.6.1 - Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.

7.7 - Os títulos, quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso.

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

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

7.10 - Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto neste Edital.

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

7.11.1 - Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.

7.12 - Serão considerados apenas os títulos obtidos até a data fixada para o recebimento dos mesmos.

7.13 - 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.

7.14 - Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação.

7.15 - Não haverá data limite de obtenção dos títulos, no entanto, os títulos de Especialização, Mestrado, Doutorado, devem ter data de expedição igual ou anterior à data fixada para o recebimento dos mesmos.

7.15.1 - Para os títulos de Formação, Aperfeiçoamento e Atualização na área serão aceitos apenas os títulos obtidos até cinco anos a contar da data de abertura das inscrições.

7.16 - 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.

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

7.17.1 - Será aceito o máximo de 1 (um) título para cursos de Especialização *lato sensu*.

7.18 - Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.

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

7.20 - Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

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

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

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

7.24 - Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

7.25 - 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.

7.26 - Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido ou relativos à Educação.

7.27 - Os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

DA TITULAÇÃO			
1	Graduação – Licenciatura Plena na área de formação do cargo pretendido	1 (um) ponto por título	Pontuação máxima 6 (seis) pontos
2	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização	2 (dois) pontos por título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado	3 (três) pontos por título	
4	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado	4 (quatro) pontos por título	
DOS CURSOS DE FORMAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO/ATUALIZAÇÃO NA ÁREA			
5	Certificado com carga horária igual ou superior a 16 horas	0,25 (zero vírgula vinte e cinco) pontos por certificado apresentado	Pontuação máxima 4 (quatro) pontos

7.28 - A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.

7.29 - Somente será avaliado os títulos dos candidatos que atingirem 5 (cinco) pontos na prova teórico-objetiva, ou seja, obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), mediante convocação para entrega de títulos.

8 - DA PROVA PRÁTICA AOS CARGOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS E MOTORISTA.

8.1 - A prova prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Operador de Máquinas, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários e Motorista será realizada em data definida no cronograma de execução.

8.1.1 - A prova prática será aplicada apenas aos 10 (dez) primeiros candidatos de acordo com a nota obtida na prova teórico-objetiva. Em caso de empate na 10ª colocação, todos os candidatos empatados serão convocados para a realização da prova prática.

8.2 - A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

8.3 - Todos os candidatos iniciarão a prova prática com 10 (dez) pontos.

8.3.1 - Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

8.3.2 - O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicarão no lançamento de pontos negativos que resultarão na redução da nota final do candidato.

8.3.3 - O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 6 (seis) pontos. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de (-) 4,00 (quatro pontos negativos), sob pena de eliminação.

8.4 - Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Água Santa/RS ou da Legalle Concursos, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8.5 - Haverá tempo máximo de 15 (quinze) minutos, igual para todos os participantes, para a realização da prova, sendo que o candidato disporá de 05 (cinco) minutos para iniciar a tarefa. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que será fixado pela Comissão de aplicação de Prova Prática.

8.6 - O candidato, ao terminar a prova prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

8.7 - Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade.

8.7.1 - Para os candidatos de Operador de Máquinas, Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários e Motorista deverão apresentar Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo a ser utilizado na realização dos testes. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH. Não será aceito Carteira Nacional de Habilitação com o prazo de validade expirado.

8.8 - Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.), a Legalle Concursos reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará a nova data para a realização das provas.

8.9 - A avaliação da presente prova não será feita considerando-se o processo de desidentificação.

8.10 - A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução na ocasião de divulgação do edital de convocação para a prova prática.

8.11 - O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará na sua desclassificação do Concurso Público.

8.12 - Ao final da prova prática, todos os candidatos serão informados de sua pontuação, para que, querendo, possam formular motivadamente recurso da avaliação da prova prática, que será imediatamente decidido pela Comissão Avaliadora, que optará pelo deferimento ou indeferimento do recurso.

8.13 - A Prova Prática será aplicada de acordo com os seguintes critérios objetivos, expressos em pontuação negativa:

CRITÉRIO PARA AFERIÇÃO DA NOTA	PONTUAÇÃO NEGATIVA
Não verificar o equipamento/máquina/veículo	1 (um) ponto negativo
Inabilidades ao operar o equipamento/máquina/veículo	1 (um) ponto negativo
Execução incorreta da tarefa	2 (dois) pontos negativos
Aproveitamento insuficiente do equipamento/máquina/veículo	1 (um) ponto negativo
Improdutividade	0,5 (zero vírgula cinco) ponto negativo
Não usar EPI (Equipamento de Proteção Individual)	0,5 (zero vírgula cinco) ponto negativo
Não observar as normas de segurança	1 (um) ponto negativo
Não demonstrar técnica/aptidão/eficiência	3 (três) pontos negativos

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Haverá recurso da homologação das inscrições, do gabarito preliminar e notas preliminares da Prova Teórico-objetiva e da Prova de títulos e prática que terão o prazo previsto no cronograma de execução.

9.2 - Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na área do candidato no site www.legalleconcursos.com.br, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

9.2.1 - Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá utilizar-se do número do CPF e número da inscrição para acessar a área do candidato.

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

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

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

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

9.3.3 - Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.3.4 - O candidato deve procurar basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.3.5 - O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.3.6 - Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

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

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

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

9.7 - Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.8 - Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração não serão encaminhadas individualmente aos candidatos.

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

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

9.11 - A Legalle Concursos se reserva no direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.12 - Os recursos serão recebidos das 10 horas do primeiro dia previsto no cronograma de execução até às 18 horas do último dia previsto no cronograma de execução.

9.13 - Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar em prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação a anulação de questão devidamente fundamentada.

10 - DO RESULTADO FINAL

10.1 - Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.2 - A média final dos candidatos dos cargos que não tenham prova prática ou de títulos, será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva.

10.3 - A média final dos candidatos cujos cargos possuam prova de títulos será expressa pela soma simples da nota da prova teórico-objetiva e prova de títulos.

10.4 - A média final dos candidatos cujos cargos possuam prova prática será expressa pela soma simples da nota da prova teórico-objetiva e prova prática.

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

- a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa.
- d) maior pontuação na prova de Legislação.
- e) maior pontuação na prova de Atualidades.
- f) maior nota na prova de títulos ou prática, quando houver.
- g) Sorteio Público pela Loteria Federal.

10.6 - Os candidatos convocados para assumir, e que não queiram, deverão manifestar formalmente a DESISTÊNCIA da vaga ou a POSTERGAÇÃO, optando pela última colocação na Classificação Final do respectivo cargo.

11 - DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

11. 1 - A comprovação do tempo de serviço na área de atuação, para fins de experiência profissional dos cargos que a exigirem, deverá ser feita de uma das seguintes formas:

11.1.1 - Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício em empresas privadas: mediante registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, acompanhado de atestado em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ e assinatura do responsável legal pela empresa, o qual deverá expressar claramente as atividades exercidas, bem como o período em que o candidato esteve vinculado à empresa, com a data de início e de término (dia, mês e ano).

11.1.2 - Tempo de serviço na área de atuação com vínculo empregatício ou estatutário em órgãos públicos: por meio de certidões ou atestados fornecidos pelos órgãos públicos. Os documentos que comprovem o tempo de serviço deverão ser oficiais (com timbre, carimbo do órgão público, assinatura do responsável e expedido pelo departamento competente do órgão público) e expressar claramente as atividades exercidas, bem como o período em que o candidato esteve vinculado à instituição com a data de início e de término (dia, mês e ano) e apuração do tempo líquido.

11.1.3 - Profissional liberal autônomo: por meio de contratos e/ou certidões e/ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, com firma reconhecida, em papel com timbre, carimbo, data e assinatura do responsável, que identifique claramente o período de prestação dos serviços, com a data de início e de término (dia, mês e ano). Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará ou comprovante de pagamento do ISQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), que possibilitem identificar a função exercida. Os documentos descritos deverão ser acompanhados de certidão de regularidade a ser expedida pelo Conselho Profissional respectivo (se for o caso).

11.1.4 - Estágios curriculares, extracurriculares, bolsas e monitorias somente serão considerados, para fim de experiência profissional, desde que realizados após conclusão da escolaridade mínima exigida no cargo.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - Será excluído do concurso o candidato que:

- a) apresentar, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;
- b) ser autor e/ ou de qualquer forma responsável por agressões ou descortesias para com quaisquer membros da equipe encarregada de realização das provas;
- c) for surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma;
- d) for flagrado, utilizando-se de qualquer meio, visando burlar a prova, ou que apresentar falsa identificação pessoal;
- e) ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;

f) faltar ou chegar com atraso a qualquer das etapas previstas no presente edital.

12.2 - Este edital poderá sofrer alterações, retificações, emendas ou erratas.

12.3 - As demais dúvidas e a não previsão de ocorrências relativas a este Edital, deverão ser revistas pelo Município de Água Santa/RS, que fará o acompanhamento de todos os atos.

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

12.5 - A Legalle Concursos fornecerá Certificado de Aprovação, Classificação ou Participação aos candidatos que solicitarem, mediante o recolhimento da respectiva taxa de envio pelos Correios.

11.6 - O presente Edital poderá ser livremente impugnado quanto aos seus regramentos, no período destinado ao recebimento das inscrições conforme cronograma de execução, por qualquer cidadão, devendo fazê-lo por meio de correspondência escrita remetida à Legalle Concursos, a qual responderá em até 72h por meio de publicação oficial.

12.7 - A Legalle Concursos irá publicar juntamente com o Gabarito Oficial a relação nominal da Banca Examinadora da Prova Teórico-Objetiva, assim como juntamente com o Edital de publicação de Notas Oficiais da Prova Prática e de Títulos, a relação nominal da Banca Avaliadora do presente Concurso Público.

12.8 - 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.

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

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

12.11 - Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Legalle Concursos, a Prefeitura Municipal de Água Santa da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

13 - O FORO JUDICIAL

13.1 - O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata este edital é da comarca de Tapejara/RS.

JACIR MIORANDO
Prefeito Municipal

ANEXO I PROGRAMAS DE PROVAS

Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

PROGRAMA:

Leitura e compreensão de textos: Interpretação: compreensão global do texto, ideias central e secundárias, inferências, função de elementos coesivos; Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estruturação do texto e dos parágrafos; Variedades de texto e de linguagem. Sintaxe: Frase, período e oração; Discurso direto e indireto; Pontuação e concordância; Funções e classes de palavras. Morfologia: Classes de palavras (emprego); Funções das classes de palavras. Ortografia: Sistema oficial vigente; Relações entre fonemas e letras.

REFERÊNCIA:

BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

PORTUGUÊS – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

PROGRAMA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

REFERÊNCIA:

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.

HOLLANDA, Aurélio Buarque de. Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. 5ª Ed. Curitiba: Positivo: 2010.

KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

_____. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

PORTUGUÊS – NÍVEL SUPERIOR

PROGRAMA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

REFERÊNCIA:

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.

HOLLANDA, Aurélio Buarque de. Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. 5ª Ed. Curitiba: Positivo: 2010.

KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013

LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

_____. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO - PARA TODOS OS CARGOS

PROGRAMA:

Lei Orgânica do Município de Água Santa/RS.

Regime Jurídico dos Servidores. Lei Municipal nº 1113/2010, de 09 de novembro de 2010.

REFERÊNCIA:

Disponível em: <http://www.aguasanta.com.br>

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

INFORMÁTICA - PARA TODOS OS CARGOS

PROGRAMA:

Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração Correio Eletrônico – Outlook. Pacote Office Versão 2007 e 2010. Conceitos, aplicabilidade, funcionalidades, modos de utilização dos aplicativos para edição de textos e planilhas eletrônicas. (Word, Excel). Microsoft Office Word. Criação de documentos. Mala direta. Formatação. Utilização das ferramentas disponíveis. Impressão. Formulários. Microsoft Office Excel Fórmulas. Funções. Gráficos. Formatação. Impressão.

REFERÊNCIA:

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

MATEMÁTICA - PARA TODOS OS CARGOS**PROGRAMA:**

Conjuntos: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. Conjunto dos números naturais (N): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. Divisibilidade: Múltiplos e divisores. Números primos e compostos. Critérios de divisibilidade: por 2, por 3, por 4, por 5 e por 9. MMC e MDC. Conjunto dos números inteiros (Z): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. Conjunto dos números racionais (Q): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. Sistema decimal. Frações Algébricas. Conjunto dos números irracionais (I): propriedades, operações básicas e potenciação. Conjunto dos números reais (R): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. Expressões: numéricas e algébricas envolvendo todos os conjuntos numéricos (N, Z, Q, I e R). Equações: equações do 1º e 2º grau com uma e/ou duas variáveis. Sistemas lineares: do 1º grau. Inequações: do 1º grau. Razão: entre dois números, entre duas grandezas de mesma espécie, taxa percentual, porcentagem. Grandezas proporcionais: diretamente proporcionais e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Juros simples. Probabilidade. Geometria: Unidades de medidas. Cálculo de área, perímetro e volume. Ângulos. Teorema de Tales e de Pitágoras. Polígonos: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. Medidas de tempo. Estatística: Noções elementares. Coordenadas cartesianas no plano. Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau.

REFERÊNCIA:

BONJORNO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. Matemática - Uma nova abordagem. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora FTD, 2011.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática: contexto e aplicações. Volume único. 3ª Edição. São Paulo: Editora Ática, 2008.

IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto. Matemática - volume único - 5ª Ed. Editora Atual, 2011.

ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. MATEMÁTICA - Uma Ciência para a Vida. Volumes 1, 2 e 3. São Paulo: Editora Harbra, 2011.

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A conquista da matemática. 5ª a 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.

DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. Matemática e Realidade: 6º ao 9º ano. 6. ed. São Paulo: Atual, 2009.

RIBEIRO, Jackson da Silva. Projeto Radix: matemática. 6º ao 9º ano. São Paulo: Scipione, 2009.

Morais, José Luiz de. Matemática e Lógica Para Concursos. Saraiva, 2015.

Filho, Sérgio de Carvalho; Campos, Weber. Raciocínio Lógico Simplificado. Campus, Elsevir, 2013.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**PROGRAMA:**

Atenção Básica, Sistema Único de Saúde e saúde bucal. Estratégias e ações de educação e promoção da saúde. Vigilância e prioridades em saúde bucal. Humanização da assistência à saúde. Conhecimentos sobre saúde bucal: conceitos, ações, promoção, responsabilidades e políticas nacionais. Biossegurança em Odontologia. Anatomia bucal, periodontal e dentária. Notação dentária. Doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. Cuidados odontológicos: pré, trans e pós atendimento clínico; relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso); pós-cirúrgicos e remoção de sutura. Materiais, medicamentos, agentes químicos, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte. Fluoroterapia. Radiologia: técnicas de tomadas radiográficas de uso odontológico; medidas de conservação do aparelho de RX, medidas de

proteção ao usuário e operador. Urgências e emergências em saúde bucal. Rotinas auxiliares de Odontologia. Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes. Aspectos éticos e legais em Odontologia. Ergonomia aplicada à Odontologia. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).

BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica nº 17 - Saúde Bucal.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria da Atenção Básica. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. 2004.

BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS, Manual de Condutas.

ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio. Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal. Santos.

ANUSAVICE, K. J. Phillips Materiais Dentários. Elsevier.

BIRD, Doni L. ROBINSON, Debbie S. Fundamentos em Odontologia para TSB e ASB. Elsevier.

BOYD, Linda Bartolomucci. Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos. Elsevier.

COIMBRA, Juan Luis; SANTOS William Nivio dos. ASB: Auxiliar em Saúde Bucal. Rubio.

GUANDALINI, S. L. Biossegurança em Odontologia. Odontex.

MAROTTI, Flavio Zoega (org.). Consultório odontológico: guia prático para técnicos e auxiliares. Senac.

PENELLA, J.; CRIVELLO Junior, O. Radiologia Odontológica. Guanabara Koogan.

PEREIRA, Antonio Carlos [et al.]. Odontologia em saúde coletiva: planejando ações e promovendo saúde. Artmed.

PINTO, V.G. Saúde Bucal Coletiva. Editora Santos.

RIBEIRO, A. I. ACD: Atendente de Consultório Dentário. Editora Maio ODONTEX.

SANTOS, W. N.; COIMBRA, J. L. ACD: Auxiliar de Consultório Dentário. Rubio. - Outras publicações do Ministério da Saúde que contemplem os conteúdos listados.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ATENDENTE DE CRECHE**PROGRAMA:**

Desenvolvimento Infantil. Repouso e sono. Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais das crianças e adolescentes. Saúde e bem-estar das crianças e adolescentes. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e Brincadeiras de Creches: Manual de Orientação Pedagógica.

BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Proinfantil, Módulo III, Unidade 6 - Livro de Estudo, Vol. 2.

BRASIL. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e na Educação de Jovens e Adultos. Brasília, 2012.

BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Vol. I, II e III.

BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável.

CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Artmed.

GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 Anos: o atendimento em creche. Artmed.
MINOZZO, Edson L.; ÁVILA, Ednildes P. Escola Segura: prevenção de acidentes e primeiros socorros. Editora Age.
PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. Criando Crianças. Artmed.
Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA:

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Civil Da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulo Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Legislação: Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações, Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico dos Servidores do Município. Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
ADOBE READER. Ajuda do Adobe Reader (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader). BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora.
BRAGA, William Cesar. Microsoft Windows XP. Alta Books.
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer). MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel). MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP). MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word). MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.
Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA DENTISTA

PROGRAMA:

Odontologia preventiva e saúde bucal coletiva e clínica integral: Formação e composição da saliva. Etiologia e comportamento da cárie dental. Filosofia de tratamento integral. Noções de microbiologia bucal, Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal. Quimioprofilaxia da cárie dentária. Risco de cárie e atividade cariogênica. Diagnóstico e prognóstico de cárie. Métodos e Mecanismos de ação do Flúor. Plano de tratamento integrado em odontologia. Biossegurança em odontologia. Processo saúde doença. Promoção e Educação em Saúde. Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil. Periodontia: Epidemiologia da doença periodontal. Anatomia do periodonto. Patogenia da doença periodontal. Interrelação periodontia e demais áreas da odontologia. Cirurgia

periodontal. Odontopediatria: Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. Patologias e anomalias em Odontopediatria. Uso de antimicrobianos. Hábitos bucais. Morfologia da superfície oclusal. Trauma Dental na dentição decídua. Controle da Dor e tratamentos indicados aos pacientes odontopediátricos. Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. Tratamento não invasivo. Odontogeriatrics: Processo de envelhecimento. Odontologia geriátrica. Aspectos psicológicos relacionados ao idoso. Atenção de saúde ao idoso. Dentística restauradora: Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionômeros de vidro. Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. Abordagem de dentes tratados endodonticamente. Sistemas adesivos odontológicos. Clareamento de dentes vitais e não vitais. Psicologia na odontologia: ormação de vínculo no atendimento odontológico. Relação paciente profissional. Controle do comportamento. Desenvolvimento Humano. Dinâmica familiar. Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. Farmacologia: Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. Farmacologia geral. Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. Anestésicos locais. Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. Endodontia: Métodos de diagnóstico. Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. Tratamento conservador da polpa dentária. Traumatismos alvéolo-dentário. Doenças da polpa e periápice. Urgências em Endodontia. Exodontia: Anatomia aplicada. Indicações e Contraindicações. Exames Complementares. Assepsia e Barreiras de proteção. Técnicas Operatórias. Pós-Operatório em Exodontia. Patologia bucal: Tumores benignos e malignos da cavidade bucal suas incidências características clínicas, tratamento e prognóstico. Lesões cancerizáveis. Lesões císticas. Epidemiologia. Infecções Bacterianas. Doenças Fúngicas e Protozoárias. Infecções Virais. Patologia das Glândulas Salivares. Ética profissional. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIAS:

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Código de Ética Profissional.
- ANUSAVICE, K. J. Phillips Materiais Dentários. Guanabara Koogan.
- BARATIERI, L.N et al. Odontologia Restauradora. Fundamentos e possibilidades. Santos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS - Manual de Condutas.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais Técnicos.
- BRUNETI, R. F.; MONTENEGRO, F. L. B. Odontogeriatrics: noções de interesse Clínico. Artes Médicas. BUISCHI, I. P. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica. Artes Médicas.
- CARVALHO, A. C. P. Educação Odontológica. Artes Médicas.
- COELHO-DE-SOUZA, F. H. Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia. Santos.
- CONCEIÇÃO, E. N. e colaboradores. Dentística, Saúde e Estética. Artmed.
- ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. Endodontia: princípios biológicos e mecânicos. Artes Médicas.
- FJERSKOV, O.; MANJI, F.; BAELUN, V. Fluorose Dentária - Um manual para profissionais da saúde. Santos. FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. Cariologia Clínica. Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. Santos. LINDHE, J. Tratado de Peridontia Clínica e Implantologia Oral. Guanabara Koogan.
- NEVILLE, B. W.; DAMM, D. D. Patologia Oral e Maxilofacial. Guanabara-Koogan.
- REGUESI, J. A., SCIUBA, J. J. Patologia Bucal. Correlações clinicopatológicas. Guanabara Koogan.
- OLIVEIRA, AGRC. Odontologia Preventiva e Social Textos Seleccionados.
- EDUFRN. UFRN. PINKHAM, J. R. Odontopediatria da Infância à Adolescência. Artes Médicas.
- KRAMER, P. F, FELDENS, C. A, ROMANO, A. R. Promoção de Saúde Bucal na Odontopediatria. Artes Médicas. PINTO, V. G. Saúde Bucal Coletiva. Santos. REIS, A.

LOGUÉRCIO, A. Materiais Dentários Restauradores Diretos: dos fundamentos à aplicação clínica. Santos. SEGER, L. et cols. Psicologia e Odontologia: Uma abordagem integradora. Santos.
SILVEIRA, J. O. L. Exodontia. Médica Missau. WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. Farmacologia Clínica para Dentistas. Guanabara Koogan.
Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENFERMEIRO

PROGRAMA:

Administração de serviços, unidades de saúde, da equipe de enfermagem. Assistência de enfermagem na saúde do adulto e idoso. Assistência de enfermagem na saúde da criança, da mulher e do homem. Assistência de Enfermagem em saúde mental. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de infecção. Cuidados de enfermagem: na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em feridas, em oxigenoterapia e sinais vitais. Legislação de enfermagem. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies. Programa nacional de imunizações, Hanseníase, Dengue, DST/AIDS, Tuberculose. Vigilância em Saúde (epidemiológica, Sanitária, Trabalhador, Ambiental, e Nutricional). Política de Saúde: Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Leis que regem o SUS; princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; promoção e proteção da saúde; formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde 2006 - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais. Planejamento, Programação, Gestão e Avaliação em Saúde: As normas operacionais do Sistema Único de Saúde - formas e modalidades de habilitação de gestão das esferas de governo estadual e municipal, formas de repasse dos recursos financeiros, Programação Pactuada e Integrada (PPI), pisos e tetos financeiros do SUS; métodos de planejamento e programação em saúde; Monitoramento e avaliação, indicadores de produtividade; conceitos de eficácia, eficiência e efetividade; gestão de recursos humanos; Noção de território como espaço de desenvolvimentos das práticas sociais; avaliação e gerenciamento de sistemas locais de saúde; diagnóstico e intervenção de saúde; educação em saúde. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIAS:

BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: Nº6- Manual Técnico para o Controle da Tuberculose. Disponível em: tuberculose@saude.gov.br; nº.8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); Nº. 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); Nº. 12 (Obesidade); Nº 13 (Controle dos Cânceres do colo de Útero e da Mama); Nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); Nº 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica); nº 16 (Diabetes Melitus); Nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); Nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº. 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistosomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº. 22 (Vigilância em Saúde, Zoonozes); nº. 23 (SAÚDE DA CRIANÇA: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola - 2009); nº.25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº.27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010); nº. 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); Nº 32 (Atenção ao pré-natal de baixo risco); e nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento); Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php. ou www.saude.gov.br/bvs.

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde da pessoa idosa e envelhecimento. Brasília, 2010. 44 p.: il. - (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006, v. 12). Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_idosa_envelhecimento_v12.pdf.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendários Básicos de vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21462

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986: Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22§ionID=35>.

- COFEN. Resolução nº 240, de 30 de agosto de 2000. Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: <http://www.soleis.adv.br/codigoeticaenfermagem.htm>. consultado em 29.09.2013
- COFEN. Resolução nº 195, de 18 de janeiro de 1997. Dispõe sobre a solicitação de exames de rotina e complementares por Enfermagem. Disponível em: http://www.corenro.org.br/site/index.php?option=com_content&view=article&id=124:resolucao-cofen-19597-dispoesobre-asolicitacao-de-exames-de-rotina-e-complementares-por-enfermei&Itemid=14 consultado em 29.09.2013.
- VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p. COUTO, R.C., PEDROSA, T.M.G., NOGUEIRA, J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto Nacional de Câncer - INCA. Abordagem e Tratamento do Fumante – Consenso. 2001. Rio de Janeiro: INCA, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Diretrizes de atenção à pessoa com paralisia cerebral, atenção à pessoa amputada, Atenção à Pessoa com Lesão Medular, caderno de legislação em saúde do trabalhador. www.saude.gov.br
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. DAPE. Coordenação Geral de Saúde Mental. Reforma psiquiátrica e política de saúde mental no Brasil. Documento apresentado à Conferência Regional de Reforma dos Serviços de Saúde Mental: 15 anos depois de Caracas. OPAS. Brasília, novembro de 2005.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Portaria conjunta nº 125, de 26 de março de 2009. Define ações de controle da hanseníase. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/svs/2009/poc0125_26_03_2009.html
- BRASIL, M. S. DENGUE: manual de procedimentos de enfermagem adulto e criança. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília – DF; 2008.
- BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA:

Matemática elementar: conjuntos e conjuntos numéricos, função afim, função quadrática, função modular, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas, logaritmo, progressões aritméticas e geométricas, matrizes e determinantes, sistemas lineares, análise combinatória, probabilidade, porcentagem, geometria: plana, espacial e analítica, trigonometria no triângulo retângulo, resolução de triângulos quaisquer, conceitos trigonométricos, relações, equações e inequações trigonométricas, transformações trigonométricas, números complexos, polinômios e equações algébricas. Estatística: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. Matemática financeira: juros simples, juros compostos, taxas, descontos, anuidades, equivalência de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária. Cálculo a uma variável: estudo da reta e de curvas planas, cálculo diferencial de uma variável real, cálculo integral das funções de uma variável real. Cálculo a n variáveis: geometria analítica espacial, derivadas parciais, integrais múltiplas. Equações diferenciais: equações ordinárias e lineares, métodos de solução e aplicações elementares. Engenharia: Estruturas de madeira: propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. Estruturas de aço: propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. Estruturas de concreto armado: comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas. Resistência dos materiais: análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da

elasticidade. Análise estrutural: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipostáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. Mecânica dos solos e fundações: origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. Drenagem urbana e Hidrologia: ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. Saneamento: aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoreação); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, processos de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados e aeração prolongada, filtros biológicos e lagoas de estabilização; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. Projeto e execução de obras civis: topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. Mecânica dos fluidos e hidráulica: propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. Redes hidráulicas: Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. Legislação. Conhecimentos gerais em Auto CAD.2000 e 2004: conceitos, referências, configurações e utilitários. Ética Profissional. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIA:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6.118: Projeto e execução de estruturas em concreto armado. 2003.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 9.050: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano. 1994.

BIDONE, F.R.A.; POVINELLI, J. Conceitos básicos de resíduos sólidos. EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).

CAPUTO, H.P. Mecânica dos solos e suas aplicações. Livros Técnicos e Científicos. Vol 1 e 2.

IMHOFF, K.K.R. Manual de tratamento de águas residuárias. Edgard Blücher.

MATSUMOTO, E.Y. AUTOCAD 2004 – Fundamentos 2D e 3D. Editora Érica.

NETTO, J.M.A.; FERNADEZ Y F.M.; ARAÚJO, R.; ITO, A.E. Manual de hidráulica. Edgard Blücher.

OMURA, G. Dominando o AUTOCAD 2000. LTC Editora.

RICHTER, C.A.; NETTO, J.M. Tratamento de água. Edgard Blücher.

TIMOSHENKO, S.P.; GERE, J.M. Mecânica dos sólidos. Livros Técnicos e Científicos.

TUCCI, C.E.M.; PORTO, R.L.; BARROS, M.T. Drenagem Urbana. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.

TUCCI, C.E.M. Hidrologia, ciência e aplicação. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 4.

VELOSO, D.A.; LOPES, F.R. Fundações. Coppe.

WALTER, P. Estruturas de madeira. Livros Técnicos e Científicos.

WALTER, P.; MICHELE P. Estruturas de aço dimensionamento Prático.

YAZIGI, W. A técnica de edificar. PINI – SINDUSCON/SP.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ESCRITURÁRIO**PROGRAMA:**

Administração de recursos humanos: As organizações: Conceitos e Objetivos; Fundamentos Básicos; Evolução da teoria e da prática nas organizações; Estratégia de atuação na gestão e análises organizacionais; Instrumentos de levantamento de informações; Administração de Cargos e Salários: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras; Gestão de Pessoas: Introdução à moderna gestão de pessoas; Conceitos; Planejamento Estratégico; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Treinamento; Avaliação de Desempenho: Conceito; Objetivos; Estratégias; Métodos; Instrumentos; Formação dos avaliadores; Resultados. Organização e métodos: Estudo de layout; Análise de processos; Fluxogramas; Análise da administração do trabalho; Análise e desenho de formulários; Manualização: elaboração e usos de manuais; Departamentalização (estruturação): formulação e análise; Organograma: formulação e análise estrutural; Sistemas de informação nos estudos organizacionais; Arquitetura organizacional: novos desenhos para as organizações do futuro; Benchmarking: ser o melhor entre os melhores; Empowerment: poder e energia para as pessoas; Qualidade: a busca da excelência.; Reengenharia: a ferramenta da folha de papel em branco; Mudança organizacional; Interação entre pessoas e organizações. Estatística: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente. Administração financeira e orçamentária: orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Contabilidade: conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes demonstrativos contábeis. administração pública: Poderes administrativos; Atos administrativos; Contratos administrativos.; Serviços públicos; Servidores públicos; Regime jurídico administrativo; Poder de polícia; Licitação; Administração indireta; Órgãos públicos; Processo administrativo; Bens públicos; Patrimônio público; Interesse público; Improbidade administrativa; Controle da administração pública; Espécies de controle; Controle jurisdicional; Controle judicial do patrimônio público; Responsabilidade civil e responsabilidade fiscal da administração. Legislação geral. Conjuntos e conjuntos numéricos: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software. Utilização do Sistema Operacional Windows XP. Configurações Básicas do Windows XP. Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIA:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).

BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Código Tributário Nacional. - Código Tributário do Município. ANGÉLICO, J. Contabilidade Pública. Atlas. –

ARAUJO, L.C. Organização, Sistemas e Métodos: e as Modernas Ferramentas de Gestão Organizacional. Atlas.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Campus. _____. Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos. Atlas S/A. _____. Recursos Humanos. Edição Compacta. Atlas.

DI PIETRO, M.S.Z. Direito Administrativo. Atlas.

KOHAMA, H. Balanços Públicos - Teoria e Prática. Atlas. MACHADO JÚNIOR, J.T.; REIS, H.C. A Lei 4.320 comentada. IBAM MASIERO, Gilmar. Introdução à administração de empresas. Atlas S/A.

MEYER, Paul L. Probabilidade: Aplicações à Estatística. LTC. MEIRELLES, H.L. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores.

RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. CRC/RS.

SANVICENTE, A.Z. Administração Financeira. Atlas. SILVA, L.M. Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo. Atlas. SPIEGEL, Murray R. Estatística. McGraw Hill. ADOBE READER. Ajuda do Adobe Reader (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).

BATTISTI, Júlio. Windows XP - Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora. BRAGA, William Cesar. Microsoft Windows XP. Alta Books.

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel). MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows XP. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).

MICROSOFT PRESS, Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus. NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus. Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help). Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FARMACÊUTICO

PROGRAMA:

Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. Manipulação medicamentosa. Farmacologia. Sedativos. Hipnóticos. Psicoestimulantes. Sedativos ansiolíticos. Antipsicóticos. Antidepressivos. Anti-Histamínicos. Vasoconstritores. Vasodilatadores. Antiácidos. Digestivos. Antitussígenos. Expectorantes. Antilipêmicos. Antidiabéticos. Diuréticos. Antiinflamatórios locais. Antiparasitários e Antimicrobianos. Corticosteróides. Interações medicamentosas. Efeitos Adversos. Antieptiléticos. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Quimioterapia. Medicamentos Genéricos. Ética Profissional. Legislação Farmacêutica. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica, Programação e aquisição de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque); Farmácia Magistral (RDC ANVISA nº 67/2007). Boas Práticas Farmacêuticas (RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações). Gestão e dispensação de medicamentos controlados - Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Port. 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Farmacoepidemiologia (Farmacovigilância; Tipos de estudos; Reações Adversas a Medicamentos; Classificação ATC e Dose Diária Definida). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei nº 6360/1973 e atualizações). Coleta e processamento de materiais biológicos. Hematologia Clínica. Parasitologia Clínica. Bioquímica Clínica. Biossegurança em serviços de saúde. Regulamento Técnico para Funcionamento do Laboratório Clínico (RDC 302/2005). Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (RDC 306/2004). Hemoterapia (RDC Nº. 153, de 14 de junho de 2004). Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIA:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).

BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/wps/portal/anvisa/home> BRASIL. Ministério da Saúde - <http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/>

BRASIL. Presidência da República Federativa do Brasil - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO RS. Legislação - <http://www.crf.rs.org.br/> Código de Ética Profissional.

BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.

FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. Farmacologia Clínica. Guanabara Koogan.

GOODMAN; GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. McGrawHill.

MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFISKY, S. C. Psicofarmacologia. Artmed.

RANG, H. P., DALE, M. M., RITTER, J. M., Farmacologia. Guanabara Koogan.

BRASIL. Resolução nº 67 de 2007 (ANVISA). Estabelece as boas práticas de manipulação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FISIOTERAPEUTA

PROGRAMA:

Anatomia e fisiologia geral. Neurofisiologia: contração muscular, receptores; músculos tendinosos, articulares e labirínticos; Tônus e postura. Biomecânica: dinâmica dos movimentos. Fisioterapia aplicada: à neurologia; à traumatologia; em reumatologia; ao aparelho cardio-respiratório. Disfunções neurológicas da infância. Eletroterapia. Termoterapia. Fototerapia. Ergonomia. Fisioterapia em CTI. Código de Ética Profissional. Demais conteúdos relacionados com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIA:

Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – 5ª Região. Leis e Atos Normativos das Profissões do Fisioterapeuta e do terapeuta ocupacional. 3ªed,2004.

HOPPENFELD, S. Propedêutica Ortopédica (coluna e extremidades). Livraria Atheneu, 1990.

KISNER, C; Colby, L. A. Exercícios Terapêuticos Fundamentos e Técnicas. Ed. Manole LTDA. 4ª edição, 2003.

HEBERT, Sizínio. Xavier, Renato. Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática. Artmed editora, 4ªedição, 2009.

GROSS, Jeffrey M; FETTO, Joseph; ROSEN, Elaine. Exame Musculoesquelético. 2ª ed, Artmed,2005.

DELIBERATO, Paulo C.P. Fisioterapia Preventiva: Fundamentos e Aplicações. 1ª Ed, Manole, 2002.

PRENTICE, William E. Modalidades Terapêuticas para Fisioterapeutas, 2ªed, Manole, 2004.

PRYOR, Jennifer A.; WEBBER, Barbara A. Fisioterapia para problemas respiratórios e cardíacos. 2 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan 2002.

SALMORA, 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>

SMITH, L. K.; WEISS, E. L.; LEHMKUHL, L. D. Cinesiologia Clínica de Brunnstron. Editora Manole. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgãos públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO

PROGRAMA:

Conceitos Básicos de Epidemiologia, Desenhos de pesquisa epidemiológica, estatística em epidemiologia; Indicadores de Saúde; Epidemiologia e serviços de saúde; Epidemiologia e saúde do trabalhador; Conceito de risco em saúde, e de determinantes de causalidade; Sistemas de informação em saúde; Epidemiologia e planejamento de Saúde. Epidemiologia e Gestão de Serviços em Saúde; Vigilância e Monitoramento de Eventos Epidemiológicos. Epidemiologia Social. Conceitos Básicos de Epidemiologia, Desenhos de pesquisa epidemiológica, estatística em epidemiologia; Deontologia médica. Acolhimento avaliação e atenção à família. Reconhecimento e

abordagem às crises familiares evolutivas e não evolutivas. Promoção de Saúde. Diagnóstico e Tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Básica em saúde em todas as etapas do ciclo vital: idoso, criança, mulher, homem, adolescência. Acolhimento e acompanhamento de pessoas com transtornos mentais relacionados ou não ao uso de álcool e outras drogas. Reconhecimento, primeiros cuidados e encaminhamento em urgência e emergência. Diagnóstico das patologias cirúrgicas mais frequentes e encaminhamento. Orientação e cuidados pré e pós-operatórios das intervenções cirúrgicas mais simples. Técnicas e cuidados relativos às cirurgias ambulatoriais simples Integralidade da assistência e organização das linhas de cuidado. Projeto Terapêutico Singular. Equipes de referência e apoio matricial. Promoção de ações de Educação em Saúde na comunidade. Promoção de cidadania. Gestão de Redes de Atenção em Saúde. Montagem e operação de sistemas de informação na Atenção Básica. Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. Educação Permanente em Saúde. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIA:

BRASIL, M S. Secretaria de Atenção a Saúde. Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS? HUMANIZA SUS-. Série B, Textos Básicos de Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência. Brasília - DF; 2009. Disponível em: www.bvsmms.saude.gov.br
 BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: do número 19 ao 39. Disponíveis em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes>
 DUNCAN, B. B. et al. Medicina Ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências. BRUCE, B. (Orgs), 4 Ed. Porto Alegre: Artmed, 2013.
 STARFIELD, Barbara. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002.
 Código de Ética Médica, resoluções e pareceres do Conselho Federal de Medicina.
 CECIL. Medicina Interna. 23. ed. 2010.
 MEDRONHO, R.A. Epidemiologia. 2. ed. Atheneu, 2008.
 Cadernos de Atenção Básica. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO GINECOLOGISTA

PROGRAMA:

Consulta ginecológica. Desenvolvimento puberal normal e anormal. Síndrome pré-menstrual. Sangramento uterino anormal. Anovulação crônica. Infertilidade. Endometriose. Vulvovaginites. Doenças sexualmente transmissíveis. Dor pélvica crônica. Amenorreias. Anticoncepção. Uroginecologia. Urgências em ginecologia. Neoplasias da vulva e da vagina. Neoplasias do colo uterino. Neoplasias do corpo uterino. Neoplasias do ovário. Patologia mamária benigna. Patologia mamária maligna. Pré e pós-operatório em cirurgia ginecológica. Climatério. Violência sexual.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. HIV/AIDS, Hepatites e outras DST. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcd18.pdf> 2.
 BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Pré-natal e puerpério: atenção qualificada e humanizada. Brasília, DF, 2006. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_pre_natal_puerperio_3ed.pdf
 BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Controle dos cânceres de colo uterino e mamas. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/controle_cancer_colo_uterio_mama.pdf
 CUNNINGHAM, F.G. et al. Williams Obstetrics. ed. MacGraw-Hill Companies, 2010.
 FREITAS, F. et al. Rotinas em Ginecologia. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
 FREITAS, F. et al. Rotinas obstetrícia. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011. 7. LENTZ, G.M. et al. Comprehensive Gynecology. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
 ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Planejamento familiar. Disponível em: http://www.who.int/topics/family_planning/en/

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO PEDIATRA

PROGRAMA:

Acompanhamento do neonato e sua família. Aleitamento materno: noções elementares. Educação alimentar básica. Avaliação do crescimento. Avaliação do desenvolvimento neuropsicomotor. Imunizações básicas. Proteção da criança e prevenção de injúrias. 8. Fatores de risco para doença

cardiovascular. Imunizações e situações especiais. Atenção integral às doenças prevalentes na infância e adolescência. Anemias. Parasitoses intestinais. Anticoncepção. Cuidados ginecológicos na adolescência. Cardiopatias congênitas. Hipertensão arterial. Cardiopatias adquiridas. Dermatoses na infância e adolescência. Dor abdominal. Refluxo gastro-esofágico. Diarreia. Alergias alimentares. Hepatites virais. Semiologia do paciente gravemente enfermo. Parada cardiorrespiratória e suporte de vida. Trauma. Distúrbios hidroeletrólíticos. Desidratação. Septicemia. Intoxicações agudas, queimaduras e afogamentos. Trauma crânio-encefálico. Mal convulsivo. Meningococemia. Obstrução respiratória alta. Obstrução respiratória baixa. Cetoacidose diabética.

REFERÊNCIAS:

KLIEGMAN, RM; STANTON, BF; St. GEME III, JW; DUKE, JB; SCHOR, NF; EILINGER, WH. BEHRMAN RE. Nelson Textbook of Pediatrics. 19. ed. Philadelphia: Saunders Elsevier, 2011. PIVA J; CELINY, PC. Medicina Intensiva em Pediatria. Rio de Janeiro: Revinter, 2005. SANTANA, JCB; SAPIRO, A; KIPPER, DJ; MOTA, MR. Saúde da Criança e do Adolescente. Edipucrs, 2011.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**PROGRAMA:**

Família e escola. Desenvolvimento Infantil. Repouso e sono. Recreação, entretenimento, brinquedos e brincadeiras. Nutrição e Alimentação. Higiene e cuidados corporais das crianças e adolescentes. Saúde e bem-estar das crianças e adolescentes. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho. Organização dos Espaços e Rotina na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio. Disciplina e Limites. Organização do espaço da escola. Estatuto da Criança e do Adolescente. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIA:

BRASIL. Ministério da Educação. Brinquedos e Brincadeiras de Creches: Manual de Orientação Pedagógica.
BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Proinfantil, Módulo III, Unidade 6 - Livro de Estudo, Vol. 2.
BRASIL. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e na Educação de Jovens e Adultos. Brasília, 2012.
BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Vol. I, II e III.
BRASIL. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável. CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação Infantil: pra que te quero? Artmed.
GOLDSCHMIED, Elinor. Educação de 0 a 3 Anos: o atendimento em creche. Artmed.
MINOZZO, Edson L.; ÁVILA, Ednaildes P. Escola Segura: prevenção de acidentes e primeiros socorros. Editora Age.
PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. Criando Crianças. Artmed. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MOTORISTA**PROGRAMA:**

Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Noções de Mecânica e elétrica. Direção Defensiva. Placas de Sinalização de Trânsito.

REFERÊNCIA:

BRASIL. Lei nº 9.503/97 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS OPERADOR DE MÁQUINAS**PROGRAMA:**

Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Identificar símbolos de segurança; Inspeccionar área de trabalho; Isolar área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, braços de escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que

trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho da retroescavadeira, trator de esteira, escavadeira; Máquinas Agrícolas: Identificar, trocar implementos, acessórios; Providenciar o reabastecimento do equipamento; Relatar anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Indicar o valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem (correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Legislação: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Noções de Mecânica e elétrica. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIA:

Manual de segurança do trabalho, Manual de Operador de Máquinas Rodoviárias conforme fabricante (Motoniveladora, Retroescavadeira, Trator de Esteira, Pá Carregadeira, Trator Agrícola). Manual de Trânsito (emitido por Centro de Formação de Condutores ou na Lei nº 9.503/1994 e atualizações). Manual de Motores Diesel. Manual de Manutenção de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas conforme fabricante.

BRAIN Marshall; HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira. BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. Disponível em <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm> NR 11 Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais. 2004. NR 12 Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos. 2013. NR 06 Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. EPI. 2011. NR 18 Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 2013. Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**PROGRAMA:**

Inspecção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Identificar símbolos de segurança; Inspecionar área de trabalho; Isolar área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, braços de escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho da retroescavadeira, trator de esteira, escavadeira; Máquinas Agrícolas: Identificar, trocar implementos, acessórios; Providenciar o reabastecimento do equipamento; Relatar anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Indicar o valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem (correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de

advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Legislação: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Noções de Mecânica e elétrica.

REFERÊNCIA:

Manual de segurança do trabalho, Manual de Operador de Máquinas Rodoviárias conforme fabricante (Motoniveladora, Retroescavadeira, Trator de Esteira, Pá Carregadeira, Trator Agrícola).

Manual de Trânsito (emitido por Centro de Formação de Condutores ou na Lei nº 9.503/1994 e atualizações). Manual de Motores Diesel.

Manual de Manutenção de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas conforme fabricante. BRAIN Marshall; HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira.

BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito. Disponível em <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>

NR 11 Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais. 2004.

NR 12 Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos. 2013.

NR 06 Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. EPI. 2011.

NR 18 Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 2013.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PSICÓLOGO**PROGRAMA:**

Desenvolvimento humano: processos psicossociais, neuropsicológicos, cognitivos e contextuais; Psicopatologia e saúde mental no ciclo vital; Psicologia comunitária: levantamento de necessidades e modos de intervenção; Psicologia e modos de produção das subjetividades contemporâneas; Pesquisa em psicologia e saúde; Ética profissional e elaboração de documentos psicológicos: processos e formas de avaliação. Psicopatologia da criança, adolescente e adultos. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. As principais teorias e autores da psicologia clínica. Abordagens psicoterápicas. O processo psicodiagnóstico. Psicologia do Trabalho. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia do Envelhecimento. O papel dos recursos humanos nas organizações. Estatuto da Criança e do Adolescente. Políticas Públicas de Saúde Mental. Ética Profissional. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIAS:

Resolução CFP nº 007/2003 - Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica e revoga a Resolução CFP nº 17/2002. Disponível em: http://www.crprs.org.br/orientacao_ressolucoes_cpf.php Código de Ética Profissional do Psicólogo. Disponível em: [Http://www.crprs.org.br/sobre_codigo_etica.php](http://www.crprs.org.br/sobre_codigo_etica.php) BARLOW, D.H.; DURAND, V.M. Psicopatologia: uma abordagem integrada. São Paulo: Cengage Learning, 2011. BRONFENBRENNER, U. A ecologia do desenvolvimento humano: experimentos naturais e planejados. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

GAZZANIGA, M. S. HEATHERTON, T. F. Ciência Psicológica: mente, cérebro e comportamento. Porto Alegre: Artmed, 2005. MINAYO, M. C. O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde. São Paulo: Hucitec, 2010.

SARRIERA, J.; SAFORCADA, E. (org). Introdução à psicologia comunitária: bases teóricas e metodológicas. Porto Alegre: Meridional, 2010.

AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM - 5). Artmed.

BECKER, F. Educação e construção do conhecimento. Artes Médicas BEE, H.; BOYD, Denise. A Criança em Desenvolvimento. Artmed.

CALLIGARIS, C. Cartas a um jovem terapeuta. Elsevier.

CASTRO, O. P. Envelhecer - Revisitando o corpo. Notadez. CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas - O novo papel dos recursos humanos nas organizações. Ed. Campus. COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Volumes 1, 2 e 3. Artmed.

CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA Adolescência e Psicologia: Concepções práticas e reflexões. Brasília. CORDIOLI, ARISTIDES. V. Psicoterapias. Artmed.

CUNHA, J. A. Psicodiagnóstico - V. Artmed. DEJOURS, C. A Loucura do Trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.

DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO - Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde- Publicação do Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Organizado por Elizabeth Costa Dias. (Site do Ministério da Saúde). FERNÁNDEZ, A. A inteligência aprisionada. Artmed.

FIGUEIREDO, L. C. M. Psicologia, uma nova introdução: Uma visão histórica da psicologia como ciência. EDUC. FREUD, S. (s.d.) Obras Completas. Editora Standard. GUARESCHI, P. A. Psicologia social crítica: como prática de libertação. EDIPUCRS. HALL, C. S.; LINDSEY, G.; CAMPBELL, J. B. Teorias da Personalidade. Artes Médicas.

HERCULANO-HOUZEL, S. O Cérebro em Transformação. Editora Objetiva. LANCMAN, S. e SZNELWAR, L. I. Christophe Dejours - Da Psicopatologia à Psicodinâmica do Trabalho. Paralelo.

MONTOYA, Adrian Oscar Dongo (Org.); MORAIS-SHIMIZU, Alessandra de (Org.); MARÇAL, Vicente Eduardo Ribeiro (Org.); MOURA, Josana Ferreira Bassi. Jean Piaget no século XXI Escritos de Epistemologia e Psicologia genéticas. Cultura Acadêmica, v. 1. Disponível em: http://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/jean_piaget.pdf. MORIN, E. Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro. Cortez

NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. Psicologia e políticas públicas: experiências em saúde pública. CRP. OUTEIRAL, José O. Adolescer - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.

RELATÓRIO IV. Seminário Nacional Psicologia e Políticas Públicas: maio/2007 CFP.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROGRAMA:

Assistência de enfermagem na saúde do adulto e idoso. Assistência de enfermagem na saúde da criança. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de infecção. Cuidados de enfermagem: na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em curativos de feridas e, em oxigenioterapia e sinais vitais. Legislação de enfermagem. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies. Programa nacional de imunizações. Atenção domiciliar. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIAS:

Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. Segurança do paciente. Higienização das mãos. 2007. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/servicos/seguranca/manuais/paciente_hig_maos.pdf BRASIL, Ministério da Saúde. Caderno de Atenção Básica, nº 23.

SAÚDE DA CRIANÇA: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. 2009. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.pdf BRASIL, Ministério da Saúde. Saúde da criança: acompanhamento ao crescimento e do desenvolvimento infantil. 2002. Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde da pessoa idosa e envelhecimento. Brasília, 2010. 44 p.: il. - (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006, v. 12). Disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_idosa_envelhecimento_v12.pdf

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendário Nacional de Vacinação. Disponível em http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/arquivos/pdf/2013/Ago/30/instrucao_normativa_cal_nacional_vacinacao.pdf

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderno de Atenção Domiciliar. Volume 1, Brasília, 2012. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad_vol1.pdf

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: <http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22§ionID=35>

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei n.º 8967, de 28 de dezembro de 1994: Altera o Artigo 23 da Lei n.º 7.498, de 25 de julho de 1986. Disponível em: <http://www.corendf.org.br/portal/index.php/leis/182-lei-no-8967-de-281294> MUSSI, Nair Miyamoto (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. São Paulo: Editora Atheneu. 2007. RODRIGUES, EAC & RICHTMANN, R. IRAS: Infecção relacionada à assistência à saúde-Orientações Práticas. São Paulo: Sarvier, 2008.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS VIGILANTE SANITÁRIO

PROGRAMA:

Vigilância Sanitária. Toda a legislação sanitária. Normas técnicas da Anvisa. Evolução da vigilância sanitária no Brasil. Vigilância Sanitária; Conceitos; Áreas de abrangência; Funções. Lei nº 9.782/1999 e suas alterações – Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Decreto nº 3.029/1999 e suas alterações – Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Instrumentos de ação da vigilância sanitária. Lei nº 6.360/1976 e suas alterações – Dispõe sobre a vigilância sanitária a que ficam sujeitos os medicamentos, as drogas, os insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos, saneantes e outros produtos, e dá outras providências. Decreto nº 79.094/1977 e suas alterações – Regulamenta a Lei nº 6.360/1976, que submete ao Sistema de Vigilância Sanitária os medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, saneantes e outros. Lei nº 6.437/1977 e suas alterações – Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências. Lei nº 5.991/1973 e suas alterações – Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências. Decreto nº 74.170/1974 e suas alterações – Regulamenta a Lei nº 5.991/1973, que dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos. Lei nº 9.294/1996 e suas alterações – Dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal. Decreto-Lei nº 986/1969 e suas alterações – Institui normas básicas sobre alimentos. Lei nº 9.873/1999 – Estabelece prazo de prescrição para o exercício de ação punitiva pela Administração Pública Federal, direta e indireta, e dá outras providências. Lei nº 11.105/2005 – Regulamenta os incisos II, IV e V do § 1º do art. 225 da Constituição Federal, estabelece normas de segurança e mecanismos de fiscalização de atividades que envolvam organismos geneticamente modificados – OGM e seus derivados, cria o Conselho Nacional de Biossegurança – CNBS, reestrutura a Comissão Técnica Nacional de Biossegurança – CTNBio, dispõe sobre a Política Nacional de Biossegurança – PNB, revoga a Lei nº 8.974, de 5 de janeiro de 1995, e a Medida Provisória nº 2.191-9, de 23 de agosto de 2001, e os arts. 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 10 e 16 da Lei nº 10.814, de 15 de dezembro de 2003, e dá outras providências. Lei nº 7.802/1989 – Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. Regimento Interno da Anvisa. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e Saúde Pública. Papéis da Anvisa e sua relação com o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Relações Federativas e competência da União, Estados e Municípios na vigilância sanitária. Boas Práticas Laboratoriais – BPL: definições; condições organizacionais e de gestão: organização e gestão do laboratório, materiais e reagentes, equipamentos e instrumentos; processos específicos: amostragem, coleta e manuseio de amostras, limpeza, desinfecção, esterilização; biossegurança, Lei nº 11.105/2005. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição Da República Federativa Do Brasil 1988: Da Ordem Social – Art. 196 a 200 e Art. 225.

BRASIL. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e atualizações posteriores, que dispõe sobre as condições para promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências - Art. 1º ao Art. 19.

BRASIL. Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999 e alterações posteriores, que define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências - Art. 1º ao 8º.

RIO GRANDE DO SUL. Lei Estadual nº 11.520 de 03 de agosto de 2000, e alterações posteriores, que institui o Código Estadual de Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências. Art. 1º ao Art. 14.

Plano Estadual da Saúde – 2012-2015 –Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul – 2013 – p. 14 a 100 e p. 165 a 168.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ZELADOR

PROGRAMA:

Normas de segurança para o trabalho. Limpeza, equipamentos de proteção individual. Cidadania, meio ambiente. Noções básicas de alimentação. Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos. Noções básicas de preservação da natureza. Primeiros socorros. Doenças comuns e contagiosas e sua prevenção. Noções básicas do comportamento como servidor público. Noções básicas de segurança no trabalho. Limpeza em geral em escritórios, laboratórios e outros locais, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservá-los. Varrição e lavagem de calçadas. Recolhimento de lixo, acondicionando de detritos depositando em locais determinados. Abertura e fechamento de prédios, portas e janelas. Ligar e desligar pontos de iluminação. Máquinas, aparelhos e equipamentos. Organização de filas. Acidentes de Trabalho. EPI. Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIA:

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR DE ARTES

História do ensino da arte no Brasil: Pressupostos Filosóficos: - o significado da arte no processo de transformação do homem com os outros homens e com a natureza através do trabalho; Arte-educação como representação e organização do real; Educação Artística na formação da percepção e da sensibilidade do aluno. Pressupostos Metodológicos - Alfabetização Estética: leitura, conhecimento e trabalho artístico. Plástica: Elementos formais da expressão plástica: ponto, linha, forma, cor, volume luz, textura. Música: Elemento formal da expressão musical: som. Diferentes modos de estruturar o som no tempo e no espaço: duração, altura, intensidade, timbre. Formas musicais. Representação: de estruturas rítmicas, de estruturas melódicas, partituras. Música: popular, erudita, folclórica. Teatro - O teatro na Educação. Elementos formais da representação cênica, texto, corpo e espaço cênico. História da Arte: Arte Primitiva, Arte na Idade Média, Arte na Idade Moderna, Arte na Idade Contemporânea, Arte Brasileira, Arte Gaúcha. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIA:

Amaral, Ana Maria. Teatro de formas animadas. São Paulo: EDUSP, 2ª ed., 1993.

Barbosa, A.M. A imagem no ensino da arte. São Paulo: Perspectiva, 1991.

John Devery e o ensino da arte no Brasil. São Paulo: Cortez, 2001.

Bernet, Roy. Uma breve história da música. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed. 1986.

Boal, Augusto. Jogos para atores e não-atores. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2ª ed. 1999.

Brasil, Ministério da Educação e do Desporto/Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais; Volume: Arte. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Cafezeiro, Edwaldo e Gadelha, Carmen. História do teatro brasileiro: de Anchieta a Nelson Rodrigues. Ed. U.F.R.J/FUNARTE, 1996.

Canton, Kátia. E o príncipe dançou... o conto de fadas, da tradição oral à dança contemporânea. São Paulo: Ática, 1994.

Dondis, D.A. A sintaxe da linguagem visual. São Paulo: Martins Fontes, 2000. 3ª ed.

Gombrich, E.H. A história da arte. Rio de Janeiro, Ed. LTC, 16ª ed, 1999.

Jeandot, Nicole. Explorando o universo da música. São Paulo: Ed. Scipione, 1990.

Koudela, Ingrid D. Jogos teatrais. São Paulo: Perspectiva, 4ª ed., 2001.
Laban, Rudolf. Dança educativa moderna. São Paulo: Ícone, 1990.
Lacerda, Osvaldo. Teoria elementar da música. São Paulo: Ricord Brasileira, 12ª ed.
Marques, Isabel. Ensino de dança hoje - textos e contextos. São Paulo: Cortez, 1999.
Pareyson, L. Os problemas da estética. São Paulo: Martins Fontes, 3ª ed. 2000.
Shafer, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo: Fundação Edit. da UNESP, 1991.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PROFESSOR DE LETRAS

PROGRAMA:

Leitura e compreensão de textos. Assunto; Estruturação do texto; Ideias principais e secundárias; Relação entre ideias; Ideia central e intenção comunicativa; Efeitos de sentido; Figuras de Linguagem; Recursos de argumentação; Elementos de coesão e coerência textuais. Léxico. Significação das palavras e expressões no texto; Substituição de palavras e expressões no texto; Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia. Conceito de fonemas; Relações entre fonemas e grafias; Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente. Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe. Classes de palavras: emprego e flexões; Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período; Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; Relações morfossintáticas; Orações reduzidas: classificação e expansão; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Paralelismo de regência; Vozes verbais e sua conversão; Sintaxe de colocação; Emprego e valor dos modos e tempos verbais; Emprego do infinitivo; Emprego do acento indicativo de crase; Sinais de pontuação. Estatuto da Criança e do Adolescente. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIA:

BECHARA, Evanildo. Gramática escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6ª Ed. São Paulo: Ática, 2008.
LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010. _____. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
SARMENTO, Leila Lauer. Gramática em textos. 2ª Ed. São Paulo: Moderna, 2005. ILARI, Rodolfo. Introdução à Semântica: Brincando com a gramática. São Paulo: Ed. Contexto, 2001.
KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A Coesão Textual. São Paulo: Ed. Contexto, 2002.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio de Língua Portuguesa. 5ª edição. Curitiba: Positivo, 2010. Sacconi, Antonio Luiz: Nossa Gramática Contemporânea. Vol. Único. Editora Escala educacional- São Paulo.
Infante, Ulisses e Nicola, José: Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. Vol. Único Editora Scipione.
BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE DE SAÚDE

PROGRAMA:

Regulamentação do exercício da profissão. Política Nacional de Imunizações. Trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Cultura da Paz. Política para atenção integral para usuários de álcool e outras drogas. Atenção à população em situação de rua. Tuberculose. Saúde Mental. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIAS:

LEI Nº 11.350 DE 5 DE OUTUBRO DE 2006. Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional no 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm. Acesso em 06/10/2014.

PORTARIA 1.498 DE 19 DE JULHO DE 2013. Ministério da Saúde. Redefine o Calendário Nacional de vacinação, o Calendário Nacional de vacinação dos Povos Indígenas e as Campanhas Nacionais de vacinação, no âmbito do Programa Nacional de Imunizações (PNI), em todo o território nacional. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt1498_19_07_2013.html Acesso em 06/01/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf Acesso em 06/01/2015.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf Acesso em 06/01/2015.

Brasil. Ministério da Saúde. Por uma cultura da paz, a promoção da saúde e a prevenção da violência. Brasília: Ministério da saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em:

http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/livreto_pronasci_08_07_09.pdf Acesso em 06/01/2015.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Coordenação Nacional de DST/Aids. A Política do Ministério da Saúde para atenção integral a usuários de álcool e outras drogas / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Coordenação Nacional de DST e Aids. – Brasília: Ministério da Saúde, 2003. 60 p: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pns_alcool_drogas.pdf Acesso em 06/01/2015.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual sobre o cuidado à saúde junto à população em situação de rua / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012. 98 p: il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_cuidado_populacao_rua.pdf Acesso em 06/01/2015.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância Epidemiológica. Manual de recomendações para o controle da tuberculose no Brasil / Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de Vigilância Epidemiológica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2011. 284 p. : il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Capítulos 1,2 e 3 (páginas 19 a 30). Disponível em: http://www.cve.saude.sp.gov.br/htm/TB/mat_tec/manuais/MS11_Manual_Recom.pdf Acesso em 06/01/2015.

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde Mental/ Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 176 p.: il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 34). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_34.pdf Acesso em 06/01/2015.

Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS INSPETOR TRIBUTÁRIO

PROGRAMA:

Direitos e Garantias Fundamentais. Organização do Estado. Tributação e Orçamento. Ordem Econômica e Financeira. Sistema Tributário Nacional. Normas de direito tributário Municipal. Lei Orgânica do Município. Código Tributário Municipal. Tributos Municipais. Crimes contra a ordem financeira e econômica. Código de Defesa do Consumidor. Improbidade Administrativa. Lei de Acesso a informações. Regime Jurídico dos Servidores Municipais. Código de Posturas do Município. Obras Públicas. Questões relacionadas ao saneamento básico e vigilância sanitária. Demais conteúdos relacionado com as atribuições do cargo, descritos no Anexo IV deste Edital.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da

Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
BRASIL. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações. Código Tributário Municipal.
Manuais, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

ANEXO II**FORMULÁRIO DE ENTREGA, AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS**

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2015 – MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA/RS

Nome do candidato: _____ Inscrição: _____

Cargo: _____ Data de formação: ____/____/____

Formação: _____

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM () NÃO ()

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Concurso Público e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO**Obs.: Os documentos deverão ter numeração nas páginas.**

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA	
	Nº da página	NOME DO CURSO	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação
Doutorado					
Mestrado					
Especialização					
Graduação					
CURSOS DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO NA ÁREA					
Certificados com carga horária igual ou superior a 16 horas					

-----*Para preenchimento da Banca Avaliadora*-----

Todos os documentos foram apresentados conforme exigências do Edital nº. 01/2015 – Abertura e Inscrições – Município de Água Santa/RS.

Nota final – Prova de Títulos: _____

ASSINATURA DA BANCA AVALIADORA

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

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

 Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova. **Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada à deficientes, conforme legislação.****Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:**

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

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sintéticas: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Genéricas: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

ENFERMEIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de nível superior, envolvendo a execução de serviços de enfermagem.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: 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; administrar 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.

ODONTÓLOGO

Sintéticas: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder à odontologia profilática.

Genéricas: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo às famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD; e executar outras tarefas afins.

PROFESSOR

Descrição Sintética das Atribuições do Cargo de Professor: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Descrição Analítica das Atribuições do Cargo de Professor: Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia

educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares; Ministar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integral da Escola; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente; Atualizar-se em sua área de conhecimentos; Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extraclases; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata; Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino; Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; e Executar outras atividades afins

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório de certa complexidade que requeiram alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: : Organizar fichários e cadastros em geral, protocolar processos e documentos, redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de digitação em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer qualquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentária, elaborar e conferir folhas de pagamentos; classificar expedientes e documentos; fazer controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimento em geral; com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar freqüência de servidores; executar registros relativos ao controle e lançamento de tributos e dívida ativa; elaboração e execução de processos licitatórios; elaboração de projetos; realização de empenho de despesas e registro de receitas; atendimento ao público em geral; executar outras tarefas correlatas.

ATENDENTE DE CRECHE

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar no cuidado das crianças, executando rotinas de educação, saúde, alimentação e higiene dos usuários de creches, realizar atividades de recreação com crianças.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Cuidar da higiene em geral das crianças; cuidar da alimentação das crianças, dando-lhes comida e ensinando-lhes a alimentarem-se sozinhas; auxiliar na educação das crianças realizando atividades didáticas tais como jogos e brincadeiras; realizar outras tarefas correlatas.

COZINHEIRA

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a cozinha.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de cozinha, relativos a preparação de alimentos; preparar refeições variadas em forno e fogão; selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação; operar fogões, aparelhos, preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; zelar para que o material e o equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;

exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; executar outras tarefas correlatas.

ODONTÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar funções de caráter técnico e administração, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir ao bem-estar de coletividade.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Elaborar juntamente com a equipe de saúde, na área de odontologia, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica de odontológica de saúde pública; participar do planejamento, execução avaliação de programas educativos de prevenção à saúde de boca e dos dentes; supervisionando-os e observando os resultados, a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, estudando-os, comparando-os, a fim de traçar, com a equipe de saúde, as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, , executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes ou outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios, para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; poderá participar de programas e pesquisa de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de audição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório, para cooperar na prevenção das afecções dentárias; executar outras tarefas correlatas.

ESCRITURÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: Organizar fichários, arquivos, protocolos, cadastros em geral, transcrever documentos, Executar trabalhos de escritório.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Organizar fichários e cadastros em geral, protocolar processos e documentos, redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de digitação em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer qualquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentária, elaborar e conferir folhas de pagamentos; classificar expedientes e documentos; fazer controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimento em geral; com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar freqüência de servidores; executar registros relativos ao controle e lançamento de tributos e dívida ativa; elaboração e execução de processos licitatórios; elaboração de projetos; realização de empenho de despesas e registro de receitas; atendimento ao público em geral; executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria, comércio, serviços e transporte coletivo e no que for pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária Municipal, fiscalização de tributos, redigir expedientes administrativos, executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio, serviços e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos, registrar e comunicar irregularidades, realizar fiscalização de ambulantes, realizar a fiscalização de Tributos e da

Arrecadação Municipal; emitir, assinar e entregar notificações; 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; 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, integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.””

FISIOTERAPEUTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência profissional em nas atividades de Fisioterapia e em programas e procedimentos na área de Saúde, Educação e Assistência Social.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: 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.

INSPETOR TRIBUTÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada.

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

MÉDICO GINECOLOGISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: compreende os cargos destinados a atender as gestantes, desde o pré-natal até o pós parto;

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: atender as gestantes que procurarem a unidade sanitária, ou em regime hospitalar procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o cargo requeira; controlar PA e peso da gestante, atender ao parto e ao puerpério: dar orientação relativa a nutrição e higiene da gestante; prescrever tratamento; participar de programas voltados para a saúde pública e participar do planejamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; participar de Congressos e cursos de interesse do serviço público, com objetivo de realizar treinamento para implantação de algum programa ou reciclagem de conhecimentos; participar de reuniões com objetivo de discutir quaisquer assuntos referentes à assistência de saúde do Município, preencher o prontuário do paciente; desenvolver e avaliar o Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher juntamente com os demais membros da equipe multidisciplinar de reuniões de rotina da Secretaria Municipal de Saúde; realizar procedimentos de pequenas cirurgias ambulatoriais.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – 8 HORAS

SÍNTESE DOS DEVERES: realizar visitas domiciliares, consultas medicas, orientação sanitária.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: atividades de planejamento, gerenciamento e administração do Serviço de Saúde; realizar consulta médica ambulatorial e domiciliar; participação e coordenação dos programas de prioridades da Secretaria Municipal de Saúde; participação em estudos epidemiológicos; implantação dos serviços de saúde na comunidade; educação e saúde na

comunidade; participar de congressos e cursos com o objetivo de ampliar e atualizar os conhecimentos científicos e técnicos de interesse do serviço público, bem como a integração com o sistema municipal de saúde; participar de reuniões com o objetivo de discutir quaisquer assuntos referentes à assistência de Saúde no Município; preencher e desenvolver o boletim de encaminhamento e de contra referência do paciente; participar de juntas médicas; ministrar palestras na sua área de especialidades; participar de reuniões de rotina da Secretaria Municipal de Saúde.

MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40 HORAS

SÍNTESE DOS DEVERES: realizar visitas domiciliares, consultas médicas, orientação sanitária.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: atividades de planejamento, gerenciamento e administração do Serviço de Saúde; realizar consulta médica ambulatorial e domiciliar; participação e coordenação dos programas de prioridades da Secretaria Municipal de Saúde; participação em estudos epidemiológicos; implantação dos serviços de saúde na comunidade; educação e saúde na comunidade; participar de congressos e cursos com o objetivo de ampliar e atualizar os conhecimentos científicos e técnicos de interesse do serviço público, bem como a integração com o sistema municipal de saúde; participar de reuniões com o objetivo de discutir quaisquer assuntos referentes à assistência de Saúde no Município; preencher e desenvolver o boletim de encaminhamento e de contra-referência do paciente; participar de juntas médicas; ministrar palestras na sua área de especialidades; participar de reuniões de rotina da Secretaria Municipal de Saúde.

MÉDICO PEDIATRA

SÍNTESE DOS DEVERES: atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria a nível ambulatorial e hospitalar.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: preencher fichas clínicas individuais dos pacientes e outros boletins informativos referentes à vigilância epidemiológica e outros; atender crianças que necessitem dos serviços de pediatria, para fins de exame clínico, educação e adaptação; providenciar o encaminhamento dos pacientes a serviços especializados para fins de diagnóstico, quando necessário; ministrar tratamento e, quando for o caso, prescrever regime dietético; examinar, periodicamente, escolares em geral; orientar os responsáveis pelas crianças, no que se fizer necessário; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de programas voltados para a saúde pública desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde; desenvolver e avaliar o Programa de Assistência Integral à Saúde da Criança, juntamente com os demais membros da equipe multidisciplinar; participar de congressos e cursos no Município e em outros locais, com objetivo de realizar treinamento para implantação de alguns programas ou reciclagem de conhecimentos; participar de reuniões com o objetivo de discutir quaisquer assuntos referentes à assistência de saúde no Município; ministrar palestras, quando convocado; ficar atento ao cumprimento dos direitos da criança; exercer outras atribuições afins.

MOTORISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóveis, caminhões, equipamentos rodoviários, destinados ao transporte de cargas e passageiros, fiscalizar a utilização de veículos que estão sob sua responsabilidade orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos rodoviários às garagens, quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade em perfeitas condições de utilização e funcionamento; orientar reparos de urgência zelar pela conservação e limpeza dos veículos e equipamentos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento dos veículos e equipamentos, com combustíveis, água e lubrificantes; executar os serviços de limpeza no veículo; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas e implementos agrícolas, como tratores, colhedeiras, máquinas de beneficiamento agrícola e outros similares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas agrícolas e rodoviárias; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; fazer a regulagem das máquinas; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; abastecer os dispositivos do trator; operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratamentos culturais; fazer a manutenção das máquinas: zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar como rolo-compressor, dirigir máquinas e equipamentos agrícolas e rodoviários, proceder ao transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos quando necessários, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina sob sua responsabilidade, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados analíticos relativo 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 intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade, colaborar com médicos, e outros profissionais da área na ajuda dos inadaptados, e outras atividades correlatas ao cargo e à atividade psicológica.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Auxiliar nos 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; administrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar clientes; preparar clientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão, atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; prestar socorro 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.

VIGILANTE SANITÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis de vigilância sanitária e de posturas do Município, que se refere à fiscalização especializada.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Estudar o sistema de vigilância sanitária do estado e do Município, juntamente com os códigos de posturas e de saúde; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércios ambulantes; proferir pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; organizar o cadastro; orientar o levantamento estatístico específico da área de vigilância; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução dos

serviços de vigilância; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.

ZELADOR

SÍNTESE DOS DEVERES: Zelar unidades de recreação e manter sempre em bom estado de conservação locais e áreas de lazer de uso público.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Zelar unidades de recreação onde se praticam jogos recreativos, guardar materiais destinados à competições esportivas; conservar canchas, campos de futebol, aparelhos e objetos destinados a recreação pública fornecerá colocar e recolher materiais utilizados nas práticas esportivas; manter controle por escrito de todo o material que está sob sua responsabilidade executar pequenos consertos; realizar a limpeza de sanitários públicas e mantê-los em perfeito estado de uso proceder aberturas de valas efetuar serviços de capina em geral varrer, escovar, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais proceder a limpeza de oficinas, baias, cachoeiras e depositas de lixo e detritos orgânicos inclusive em gabinetes sanitários públicas ou em prédios municipais cuidar dos sanitários recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em gerali preparar argamassa auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais auxiliar em serviços de abastecimento de veículos cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas quebrar e britar pedras, executar outras tarefas correlatas.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

SÍNTESE DOS DEVERES: Monitorar turmas ou setores ao qual for designado e todos os pertences individuais dos alunos desenvolvendo ou dando sequência aos trabalhos planejados junto à criança.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Monitorar hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; orientar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; Trabalhar os valores morais e os limites; Coordenar e administrar a entrada e saída dos alunos; Manter o ambiente de sala de aula limpo e organizado; Prestar assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas, administrando medicação conforme orientação médica; Comunicar a autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; Receber e transmitir recados à direção, pais e colegas; Participar de eventos organizados pela Escola; Executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino; Assessorar o professor regente na confecção e manipulação de materiais de apoio específico ao atendimento; Atender ao berçário; Promover todos os cuidados essenciais às crianças por ela atendida; Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem, seus progressos e dificuldades; Realizar avaliação da criança mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento; Auxiliar nas atividades de atendimento as crianças que estão na Educação Infantil, incentivando as brincadeiras em grupo como brincar de roda, de bola, pular corda e outros jogos e brincadeiras para estimular o desenvolvimento físico e mental das mesmas; Orientar as crianças quanto as condições de higiene, auxiliando no banho na escovação, no vestir, no calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o seu bem estar; Auxiliar nas refeições; Controlar o horário de repouso das crianças; Auxiliar nos serviços de limpeza e organização do local da Escola; Participa da elaboração e aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Colabora com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Participar de seminários, encontros palestras, sessões de estudo, reuniões pedagógicas e eventos relacionados á educação; Participar das reuniões de pais promovidos pela escola e realização de outras tarefas correlatas com a atividade;

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, brasileiro (a), casado/solteiro, portador do RG nº _____, e CPF _____, candidato inscrito para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, DECLARO para fins de inscrição no Concurso Público 001/2015 da Prefeitura Municipal de Água Santa RS, que desde 28 de agosto de 2015 possuo residência fixa na Linha e/ou comunidade e/ou Rua _____ (indicar o local da residência).

Sendo a expressão da verdade, assino a presente declaração acompanhado de duas testemunhas.

Água Santa RS, ____ de _____ de 2015

(Nome e assinatura do candidato)

TESTEMUNHAS:

NOME:

RG:

NOME:

RG: