

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

IGRH – Instituto Gaúcho de Recursos Humanos
www.igrh.com.br

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N° 01/2009

* EDITAL

* TABELA DE CARGOS

* PROCESSO DE INSCRIÇÃO

* CONTEÚDO (ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)

* BIBLIOGRAFIA OU CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009

O Prefeito Municipal de Glorinha, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, torna público que realizará Concurso Público sob regime Estatutário, para o provimento de vagas do Quadro Geral dos Servidores Municipais de Glorinha, regendo-se pelas instruções especiais neste Edital contidas e pelas demais leis vigentes.

INSTRUÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

Dos Cargos

1 - Tabela de cargos:

CARGOS	VAGAS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIA MÍNIMA	VENCIMENTO	TAXA DE INSCRIÇÃO
Advogado	01	10	30h	Curso superior de Bacharel em Ciências Jurídicas Sociais e Registro na OAB/RS	R\$ 2.469,81	R\$ 55,00
Agente Administrativo	12	05	40h	Ensino Médio completo	R\$ 893,59	R\$ 35,00
Agente Administrativo Auxiliar	03	02	40h	Ensino Fundamental completo.	R\$ 769,49	R\$ 25,00
Agente Fiscal Sanitário	03	05	40h	Ensino Médio Completo	R\$ 893,59	R\$ 35,00
Arquiteto	01	09	30h	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo e Registro no CREA/RS	R\$ 2.161,08	R\$ 55,00
Assistente Social	02	08	30h	Nível Superior completo em Serviço Social e registro no CRESS/RS	R\$ 1.587,75	R\$ 55,00
Atendente de Saúde	04	04	40 h	Ensino Médio completo, mais curso de Atendente de Consultório Dentário, com Registro no CRO/RS	R\$ 805,90	R\$ 35,00
Auxiliar de Serviços Gerais	20	01	40 h	Ensino Fundamental incompleto	R\$ 529,02	R\$ 25,00
Bibliotecário	01	08	40h	Curso Superior de Biblioteconomia e Registro no CRB/RS	R\$ 1.587,75	R\$ 55,00
Contador	01	10	40h	Curso Superior Completo em Contabilidade e Registro no CRC/RS	R\$ 2.469,81	R\$ 55,00
Eletricista	01	05	40h	Ensino Fundamental completo e curso adequado ou experiência comprovada em eletricidade	R\$ 893,59	R\$ 25,00
Enfermeiro	02	09	40h	Curso Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN/RS	R\$ 2.161,08	R\$ 55,00
Engenheiro Ambiental	01	09	30h	Ensino Superior Completo em Eng. Ambiental e Registro no CREA/RS	R\$ 2.161,08	R\$ 55,00
Engenheiro Civil	01	09	30h	Curso Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no CREA/RS	R\$ 2.161,08	R\$ 55,00

Farmacêutico	01	08	40h	Curso Superior em Farmácia e Registro no CRF/RS	R\$ 1.587,75	R\$ 55,00
Fisioterapeuta	03	08	30h	Nível Curso Superior completo em Fisioterapia e registro no CREFITO/RS	R\$ 1.587,75	R\$ 55,00
Fonoaudiólogo	01	08	30h	Curso Superior em Fonoaudióloga e Registro no CRFA/RS	R\$ 1.587,75	R\$ 55,00
Instalador	01	03	40 h	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 769,49	R\$ 25,00
Mecânico	03	05	40h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 893,59	R\$ 25,00
Médico Clínico Geral	12	07	08h	Nível Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CREMERS	R\$ 1.280,98	R\$ 55,00
Médico Pediatra	02	07	08h	Nível Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CREMERS	R\$ 1.280,98	R\$ 55,00
Médico Ginecologista e Obstetra	02	07	08h	Nível Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CREMERS	R\$ 1.280,98	R\$ 55,00
Médico Psiquiatra	02	07	08h	Nível Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CREMERS	R\$ 1.280,98	R\$ 55,00
Médico Cardiologista	01	07	08h	Nível Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CREMERS	R\$ 1.280,98	R\$ 55,00
Médico Geriatra	01	07	08h	Nível Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CREMERS	R\$ 1.280,98	R\$ 55,00
Médico Pneumologista	01	07	08h	Nível Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CREMERS	R\$ 1.280,98	R\$ 55,00
Médico especialista em Medicina do Trabalho	01	07	08h	Nível Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CREMERS	R\$ 1.280,98	R\$ 55,00
Médico Veterinário	02	08	20h	Nível Superior completo em Medicina Veterinária e registro no CRMV/RS	R\$ 1.587,75	R\$ 55,00
Motorista I	09	04	40h	Ensino fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D"	R\$ 805,90	R\$ 25,00
Motorista II	09	04	40h	Ensino fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D", curso específico de transporte de passageiros (coletivo) e Transporte Escolar.	R\$ 805,90	R\$ 25,00
Odontólogo	06	06	08h	Nível Superior completo em Odontologia e registro no CRO/RS	R\$ 987,92	R\$ 55,00
Operador de Máquinas	09	04	40h	Ensino fundamental incompleto e Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "C"	R\$ 805,90	R\$ 25,00

Operário	16	01	40 h	Ensino fundamental incompleto	R\$ 529,02	R\$ 25,00
Operário Especializado	04	03	40 h	Ensino fundamental incompleto	R\$ 805,90	R\$ 25,00
Pedagogo Orientador Educacional	02	Nível 2	22 h	Formação em curso de licenciatura plena em pedagogia com habilitação em orientação educacional, ou pós-graduação na área específica com habilitação plena na área de educação.	R\$ 878,96	R\$ 55,00
Pedagogo Supervisor Escolar	02	Nível 2	22 h	Formação em curso de licenciatura plena em pedagogia com habilitação em supervisão escolar, ou pós-graduação na área específica com habilitação plena na área de educação.	R\$ 878,96	R\$ 55,00
Pedreiro	03	03	40 h	Ensino fundamental incompleto	R\$ 769,49	R\$ 25,00
Professor Área II de Geografia	02	Nível 2	22h	Curso Superior Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 878,96	R\$ 55,00
Professor Área II de Língua Inglesa	02	Nível 2	22 h	Curso Superior Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	R\$ 878,96	R\$ 55,00
Professor Área II Artes Visuais	03	Nível 2	22h	Curso Superior Licenciatura Plena em Artes Visuais ou Educação Artística	R\$ 878,96	R\$ 55,00
Psicólogo	03	08	30h	Curso Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP/RS	R\$ 1.587,75	R\$ 55,00
Técnico em Agropecuária	01	07	40h	Curso de Técnico em Agropecuária e Registro no CREA/RS	R\$ 1.280,98	R\$ 35,00
Técnico em Contabilidade	03	07	40h	Ensino Médio Completo, Habilitação Legal e Registro no CRC/RS	R\$ 1.280,98	R\$ 35,00
Técnico em Enfermagem	07	07	40h	Curso Técnico Específico e registro no COREN/RS	R\$ 1.280,98	R\$ 35,00
Técnico em Informática	05	07	40h	Ensino Médio/ Curso Técnico em Informática reconhecido pelo MEC.	R\$ 1.280,98	R\$ 35,00
Terapeuta Ocupacional	03	08	30h	Curso Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO/RS	R\$ 1.587,75	R\$ 55,00
Tesoureiro	02	07	40h	Formação em curso técnico em contabilidade	R\$ 1.280,98	R\$ 35,00
Topógrafo	01	07	40h	Habilitação legal para o exercício da profissão.	R\$ 1.280,98	R\$ 35,00
Vigilante	07	01	40 h	Ensino Fundamental completo	R\$ 529,02	R\$ 25,00

CAPÍTULO II

Das Inscrições

1 - O período de inscrições será de 28 de abril de 2009 a 22 de maio de 2009, podendo ser prorrogado.

1.1 As inscrições deverão ser feitas presencialmente na Sede da Prefeitura Municipal, na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho nº 23400, Centro de Glorinha/RS, no horário das 8 às 14 horas, de segunda à sexta-feira..

2 - A inscrição no Concurso implica, desde logo, o conhecimento e o compromisso tácito com a aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3 - São condições de inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos quando do provimento do cargo;
- d) estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) não ter contrato de trabalho anterior com o município rescindido por justa causa;

4 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente:

- a) Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou ainda Carteira de Identidade Profissional, com fotocópia dos mesmos, não sendo aceito protocolo desse documento ou similar.
- b) Taxa de inscrição paga em moeda corrente somente na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Glorinha.

5 - Para a inscrição por procuração, deverá ser apresentado documento de identidade do procurador não sendo este, servidor do município, e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público com reconhecimento de firma em cartório (com poder específico para a inscrição no concurso público), e fotocópia da identidade do candidato.

6 - Não serão aceitas inscrições via postal, extemporâneas ou condicionais.

7 - As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item '3' deste capítulo, serão de total responsabilidade do candidato.

8 - É vedado anexar documentos após a inscrição.

9 - Aos deficientes físicos é assegurado o direito de inscrição no presente concurso para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, assegurada a reserva de 5% das vagas. Deverão os mesmos, no ato da inscrição, apresentar laudo médico emitido por junta médica, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), sujeito à verificação pericial da Prefeitura Municipal de Glorinha. Deverão entregar também, requerimento solicitando prova especial, se for o caso, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição da prova especial, sujeito a verificação das possibilidades de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10 - Não será permitida a inscrição para mais de um cargo.

11 - Em nenhuma hipótese haverá devolução da Taxa de Inscrição.

CAPÍTULO III

Da Prova Escrita

1 - A Prova Escrita do concurso será aplicada em local e dia a ser afixado no mural da **Prefeitura Municipal de Glorinha** e no site **www.igrh.com.br**. Não serão realizadas provas fora dos locais, datas e/ou horários diferentes, indicados na lista publicada.

2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local das provas.

3 - Para a prova Escrita, o ingresso na sala só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade com foto, no qual conste o número do documento que originou a inscrição e o documento de inscrição no concurso.

4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, no ato de realização da prova, munido de caneta esferográfica azul ou preta.

5 - Não será permitido o ingresso de candidato no local da realização da prova, após o horário limite estabelecido. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

6 - Durante a prova não será permitida nenhuma consulta a qualquer tipo de material (livros, apostilas, etc.) ou uso de equipamentos eletro-eletrônicos (Calculadoras, agendas eletrônicas, computadores, etc.).

7 - Não será permitido ao candidato ingressar no local da prova portando aparelhos eletro-eletrônicos e de comunicação (telefone celular, pager, mp3, mp4, etc). O Candidato que for flagrado portando os aparelhos descritos ou similares será imediatamente excluído do concurso.

8 - Será excluído do concurso o candidato que:

I - não atender as determinações dos fiscais de provas, bem como empreender ofensas ou agressões aos mesmos, seus auxiliares ou autoridades presentes;

II - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como, se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

III - ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

9 - O candidato, ao terminar a prova Escrita, **devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões.** O candidato que não observar esta exigência será automaticamente excluído do Concurso.

10 - O cartão de respostas é o único documento que será considerado para correção da prova. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para pontuação.

11 - Ao final da prova Escrita, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo seus nomes identificados na respectiva ata.

CAPÍTULO IV

Das Pontuações da Prova Escrita

1 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Advogado** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

2 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Agente Administrativo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE MATEMÁTICA	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO	20,00
PROVA DE INFORMÁTICA	20,00

3 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Agente Administrativo Auxiliar** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE MATEMÁTICA	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO	20,00
PROVA DE INFORMÁTICA	20,00

4 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Agente Fiscal Sanitário** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE MATEMÁTICA	20,00

PROVA DE LEGISLAÇÃO	20,00
PROVA DE INFORMÁTICA	20,00

5 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Arquiteto** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

6 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Assistente Social** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

7 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Atendente de Saúde** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE MATEMÁTICA	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO	20,00
PROVA DE INFORMÁTICA	20,00

8 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Auxiliar de Serviços Gerais** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52,00
PROVA DE MATEMÁTICA	48,00

9 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Bibliotecário** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

10 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Contador** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

11 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Eletricista** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52,00
PROVA DE MATEMÁTICA	48,00

12 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Enfermeiro** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

13 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Engenheiro Ambiental** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

14 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Engenheiro Civil** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

15 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Farmacêutico** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

16 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Fisioterapeuta** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

17 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Fonoaudiólogo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICO E LEGISLAÇÃO	60,00

18 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Instalador** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52,00
PROVA DE MATEMÁTICA	48,00

19 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Mecânico** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52,00
PROVA DE MATEMÁTICA	48,00

20 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Médico Clínico Geral** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

21 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Médico Pediatra** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

22 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Médico Ginecologista e Obstetra** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

23 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Médico Psiquiatra** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

24 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Médico Cardiologista** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

25 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Médico Geriatra** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

26 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Médico Pneumologista** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

27 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Médico Especialista em Medicina do Trabalho** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

28 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Médico Veterinário** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

29 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Motorista I e II** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO	60,00

30 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Odontólogo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

31 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Operador de Máquinas** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO	60,00

32 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Operário** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52,00
PROVA DE MATEMÁTICA	48,00

33 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Operário Especializado** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52,00
PROVA DE MATEMÁTICA	48,00

34 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Pedagogo Orientador Educacional** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

35 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Pedagogo Supervisor Escolar** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

36 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Pedreiro** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52,00
PROVA DE MATEMÁTICA	48,00

37 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Professor Área II de Geografia** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

38 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Professor Área II de Língua Inglesa** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

39 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Professor Área II de Artes Visuais** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

40 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Psicólogo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

41 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Técnico em Agropecuária** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

42 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Técnico em Contabilidade** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE INFORMÁTICA	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	40,00

43 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Técnico em Enfermagem** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

44 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Técnico em Informática** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

45 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Terapeuta Ocupacional** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

46 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Tesoureiro** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE MATEMÁTICA	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO	20,00
PROVA DE INFORMÁTICA	20,00

47 - Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Topógrafo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE MATEMÁTICA	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	40,00

48 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o CARGO de **Vigilante** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52,00
PROVA DE MATEMÁTICA	48,00

CAPÍTULO V

Da Prova de Títulos

1 - A Prova de Títulos será um processo exclusivo para o provimento de vagas dos cargos de Pedagogo Orientado Educacional, Pedagogo Supervisor Escolar, Professor Área II de Geografia, Professor Área II e Língua Inglesa e Professor Área II de Artes Visuais, previstos neste Edital.

2 - Somente os candidatos aprovados na prova Escrita terão seus títulos avaliados.

3 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 15 (quinze) pontos. Ultrapassada tal pontuação será aposta a sigla UCP (ultrapassou a contagem de pontos).

4 - Só serão aceitos títulos emitidos a partir do ano de 2004.

5 - Os títulos deverão ser apresentados em fotocópias, acompanhados dos originais para simples conferência, devendo ser rubricados e numerados pelo candidato, na ordem cronológica que constar na Relação de Títulos Entregues (Anexo III). O Anexo III deverá ser entregue, juntamente com os títulos, em 02 (duas) vias assinadas pelo candidato, uma das quais lhes será restituída com protocolo de recebimento (data e horário), devendo ser entregue na Prefeitura Municipal de Glorinha.

6 - Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

7 - O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuado títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8 - Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como o encaminhamento de um título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato será excluído do concurso.

9 - Consideram-se títulos, para fins de pontuação, aqueles de formação específica à área da Educação.

Tabela de Títulos

9.1. Participação em congressos, simpósios, seminário, cursos, encontros, ligados às especificidades técnicas do CARGO, até o máximo de 3 (três) pontos:

- a) Até 20 horas aula: 0,5 (zero vírgula cinco) pontos
- b) De 21 a 50 horas aulas: 1 (um) ponto
- c) Mais de 51 horas aulas: 1,5 (um vírgula cinco) pontos

Obs. Será considerado apenas um curso de cada carga horária estabelecida.

9.1.1. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção:

- a) 01 dia = 04 horas / 01 mês = 80 horas

9.2. Trabalhos publicados relacionados às especificidades técnicas do CARGO, como livros, teses, artigos, até o máximo de 3 (três) pontos:

- a) Livros: 1,5 (um vírgula cinco) pontos
- b) teses: 1 (um) ponto.
- c) artigos: 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

Obs. Será considerado apenas um título de cada categoria acima descrita.

9.3. Cursos de Especialização e Pós Graduação ligados à área do CARGO:

- a) Doutorado: 5 (cinco) pontos
- b) Mestrado: 4 (quatro) pontos
- c) Especialização (carga horária mínima de 360 horas): 3 (três) pontos

CAPÍTULO VI

Da Prova Prática (para os cargos de Instalador, Mecânico, Motorista I e II, Operador de Máquinas e Pedreiro)

1 – A Prova Prática do concurso ocorrerá em local e dia a ser afixados no mural da **Prefeitura Municipal de Glorinha** e no site www.igrh.com.br. A relação dos candidatos inscritos com a designação do local desta 2ª etapa do Concurso e a indicação do número de inscrição dos mesmos, devem ser anotadas pelo próprio candidato. Esta etapa do Concurso não acontecerá fora dos locais indicados na lista publicada e nem em datas e/ou horários diferentes.

2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local da Prova Prática.

3 - O ingresso ao local da Prova Prática só será permitido ao candidato que apresentar o documento que originou a inscrição no concurso.

4 - Para os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas e Motorista será exigida a Carteira Nacional de Habilitação para Condutores (CNH) compatível com a função.

5 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

6 - Durante a prova não será permitida nenhuma consulta.

7 - Será excluído do concurso o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da Prova Prática, em comunicação com outro candidato ou terceiros.
- c) ausentar-se do local sem o acompanhamento do fiscal.

8 - O candidato só será considerado apto para realizar a prova prática se obtiver a classificação mínima na Prova Escrita, 1ª Etapa, que é de 52 (cinquenta e dois) pontos.

9 – A aprovação na prova prática (2ª etapa) somente ocorrerá se o candidato obtiver 52% (cinquenta e dois) dos pontos totais desta fase.

Da Aprovação e Classificação

1 – Para os cargos de Advogado, Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Fiscal Sanitário, Arquiteto, Assistente Social, Atendente de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Bibliotecário, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Psiquiatra, Médico Cardiologista, Médico Geriatra, Médico Pneumologista, Médico especialista em Medicina do Trabalho, Médico Veterinário, Odontólogo, Operário, Operário Especializado, Psicólogo, Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico e Enfermagem, Técnico em Informática, Terapeuta Ocupacional, Tesoureiro, Topógrafo e Vigilante a nota final, para efeito de classificação do candidato, será a nota da Prova Escrita.

2 - Para os Cargos de Pedagogo Orientador Educacional, Pedagogo Supervisor Escolar, Professor Área II de Geografia, Professor Área II de Língua Inglesa, Professor Área II de Artes Visuais a nota final, para efeito de Classificação, será a soma de pontos obtidos nas Provas Escrita e de Títulos.

3 - A prova Escrita terá o valor de 100 (cem) pontos. A nota mínima de aprovação será de 52 (cinquenta e dois) pontos.

4 – Candidato que não obter aprovação na Prova Escrita estará automaticamente desclassificado do Concurso.

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

6 - Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

7 - Caso ocorra empate será utilizado o critério de Sorteio Público, que será realizado em ato público, a ser divulgado através de Edital.

CAPÍTULO VII

Dos Recursos

1 - Serão admitidos recursos pelos candidatos, de acordo com os preceitos estabelecidos neste Edital. O prazo para interposição de recurso inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do resultado. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e dirigidos ao Prefeito Municipal de Glorinha, devendo os mesmos ser protocolados, na forma de requerimento, conforme o Anexo IV, junto à Prefeitura Municipal de Glorinha.

2 - Para os recursos relativos ao resultado das provas, os candidatos poderão ingressar com pedidos a respeito das questões ou pontos, os quais devem ter circunstanciada exposição, contendo a identificação do candidato, seu número de inscrição e o cargo ao qual concorre.

OBS: Não serão conhecidos os recursos que não atendem as exigências acima.

3 - Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas, seja na fase de recurso ou aplicação de provas, as mesmas serão pontuadas como corretas a todos os candidatos.

4 – O prazo para interposição de recursos, em qualquer fase do concurso, será de 03 (três) dias úteis a contar da publicação de cada edital.

CAPÍTULO VIII

Do Provimento do Cargo

1 – O provimento de vagas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

2 - O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Prefeitura Municipal de Glorinha.

3 - Contados do recebimento do aviso da convocação para a admissão, o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar-se na Prefeitura Municipal de Glorinha, no horário de expediente externo.

4 - Decorrido o prazo retro e deixando o candidato chamado de apresentar-se regularmente, o não comparecimento caracterizará renúncia, desistindo o candidato do direito da respectiva admissão, operando-se automaticamente, a extinção plena de todos e quaisquer direitos relativos a este concurso e/ou dele decorrentes.

5 - Caso o candidato não queira assumir de imediato, e o mesmo tenha atendido os requisitos mínimos, conforme letra "a" do item 7 deste capítulo, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, e para concorrer novamente, será observada sempre a nova ordem de classificação e a validade do concurso.

6 - O concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Glorinha.

7 - Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, o provimento da vaga só lhes será deferida no caso de apresentarem:

a) a documentação comprobatória das condições previstas no capítulo I e II - item 3, deste Edital, juntamente com a habilitação específica para o cargo ao qual é exigível, acompanhado de fotocópia;

b) atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

8 - A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade do aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

1 - A habilitação no processo seletivo não assegura ao candidato a admissão imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes e as vagas que possam ser abertas durante o prazo de validade do concurso, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionado às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e a possibilidade da Administração.

2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades e documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3 - As publicações sobre o processamento deste concurso, tais como prorrogação das inscrições, mudança na data de realização, local e horário das provas, prazos para recursos e homologação de resultados serão veiculados junto ao mural da Prefeitura Municipal de Glorinha e no site do Instituto Gaúcho de Recursos Humanos - www.igrh.com.br.

4 - Casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Glorinha, juntamente com a empresa executora do Concurso.

5 - Todas as informações necessárias poderão ser obtidas através do site Instituto Gaúcho de Recursos Humanos - www.igrh.com.br ou através de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal de Glorinha.

Glorinha, 24 de abril de 2009.

DORIVAL DIRCEU MEDINGER
PREFEITO MUNICIPAL DE GLORINHA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2009

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

1.	<p>ADVOGADO</p> <p>Descrição Sintética: representar o município judicialmente e prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos;</p> <p>Descrição Analítica: Examinar e se manifestar formalmente sobre a legalidade dos atos administrativos, constitucionalidade das leis, da competência de iniciativa das leis, elaborar projetos de leis; assessorar através de parecer escrito as Secretarias Municipais e seus setores, especialmente nos termos de ordem jurídica visando oferecer respaldo jurídico-preventivo, em todas as circunstâncias onde se verifiquem vínculos; subsidiar, orientar, acompanhar e representar o Município em ações judiciais, verificando o cumprimento de fases processuais da justiça comum e, em processos extrajudiciais, junto aos órgãos administrativos, Delegacia Regional do Trabalho, Ministério Público do Trabalho e Ministério Público Estadual, promovendo sua defesa, respondendo consultas formuladas por Órgãos Internos da Prefeitura, emitindo pareceres, firmando acordos, interpondo recursos; orientar através de parecer escrito os procedimentos administrativos, conferindo documentação para fins judiciais, visando proteger os interesses do Município, adaptando procedimentos à legislação vigente, bem como evitar prejuízos; desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições determinadas pelo Chefe do Poder Executivo, sendo vedado o patrocínio de causa que trate de interesse particular de qualquer membro da administração, durante horário de expediente.</p>
2.	<p>AGENTE ADMINISTRATIVO</p> <p>Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; digitar documentos e formalizar processos, proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;</p> <p>Descrição Analítica: examinar processos: redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposição de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; atender telefone e fax, operar copiadoras, scanner e outros tipos de equipamentos de informática, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.</p>
3.	<p>AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR</p> <p>Descrição Sintética: executar trabalhos administrativos e de digitação ou datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais, executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, atendimento ao público, atendimento de telefone, encomendas e outros afins;</p> <p>Descrição Analítica: redigir, digitar e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavras atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitura de microfílm, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecer-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas de interesse do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; atender mesa telefônica, anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; secretariar reuniões em escolas municipais; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis; operar mimeógrafos, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; executar tarefas afins.</p>
4.	<p>AGENTE FISCAL SANITÁRIO</p> <p>Descrição Sintética: orientar, coordenar e realizar tarefas inerentes à área de saúde e vigilância sanitária;</p> <p>Descrição Analítica: Realizar tarefas inerentes à área de saúde e vigilância sanitária; executar atividades inerentes ao controle de doenças transmissíveis; analisar e colher materiais para análise visando o combate de vetores transmissores de doenças; Participar de campanha de visando a erradicação do mosquito transmissor da dengue; inspecionar os estabelecimentos comerciais, industriais e residenciais; efetivar laudos e notificações fiscais sobre higiene sanitária; executar visitas domiciliares de rotinas para controlar a higiene familiar; realizar divulgação de</p>

	<p>higiene a órgãos de comunicação para conscientizar a população; orientar os moradores sobre a correta utilização de vasos e utensílios visando o combate de vetores transmissores da dengue e outras doenças; vistoriar cemitérios públicos e privado de forma evitar ambientes propícios a criação de larvas do mosquito transmissor da dengue; preencher relatórios e demais planilhas necessárias ao controle de doenças transmissíveis; exercer a fiscalização em estabelecimentos e residências em relação aos aspectos de higiene e vigilância sanitária, bem como no controle de endemias; emitir termos de vistoria na área de vigilância sanitária; emitir laudos e notificações fiscais na área de saúde pública; exercer a fiscalização sanitária nos termos legais em programas estaduais e federais, executar outras tarefas correlatas. (alterado pela Lei nº 1.128, de 10 de março de 2009).</p>
5.	<p>ARQUITETO Descrição Sintética: projetar, orientar e supervisionar as construções de edifícios públicos, obras urbanísticas e de caráter artístico; Descrição Analítica: projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos e de urbanização; realizar perícias e fazer arbitramento; participar da elaboração de projetos do plano diretor; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparo de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência e normas e posturas municipais, constadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias e execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
6.	<p>ASSISTENTE SOCIAL Descrição Sintética: Planejar e executar programas ou atividades no campo de serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes e dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para concessão de bolsa de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centro de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as ditadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
7.	<p>ATENDENTE DE SAÚDE Descrição Sintética: Atender os casos de problemas de saúde no município, indicando medidas e providências, encaminhar ao médico os casos que julgar sem condições de resolver, proceder a higienização do material e ambientes médico-hospitalar, odontológico, assistência social e unidades sanitárias; Descrição Analítica: - Promover a educação sanitária do Município; administrar medicamentos e orientar os pacientes em medidas e providências a serem tomadas, mantendo o material em permanente condições de uso; auxiliar o profissional de medicina e odontologia na realização de exames e tratamentos diversos; distribuir medicamentos preventivos; Registrar os dados de todos os atendimentos feitos na forma convencional, apresentando relatório dos mesmos. ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; executar tarefas de apoio, como: lavagem e preparo do material para esterilização, o preparo de cama simples e de operado, e o recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia; arrumar e trocar roupas de cama; receber, conferir, registrar e rotular a roupa do paciente na admissão e na alta; auxiliar na distribuição de alimentos e dietas; executar serviços de limpeza e conservação em hospitais, ambulatórios, unidades sanitárias, gabinetes médico e dentário; fazer a desinfecção da cama e de objetos de uso individual, por ocasião da transferência, alta ou óbito de pacientes; recolher e transportar roupa usada ao setor apropriado: proceder a entrega de materiais para exames de laboratórios; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; participar na preparação, identificação e transporte de cadáver; receber e transmitir recados; atender ao telefone, campanha e sinais luminosos; manter a ordem e limpeza no local de trabalho; executar tarefas afins.</p>
8.	<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, auxiliar nas atividades de cozinha, elaboração de refeições e merenda escolar. Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliares na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos devidos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer</p>

	pátios; fazer café e eventualmente, operar elevadores; elaborar refeições e merenda escolar, executar tarefas na cozinha de escolas e creches e executar tarefas afins.
9.	<p><u>BIBLIOTECÁRIO</u> Descrição Sintética: Executar trabalhos especializados em bibliotecas. Descrição Analítica: Organizar e administrar bibliotecas; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, periódicos e folhetos); obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender ao serviço de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição, fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; resumir artigos de interesse para os leitores, fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros aos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos, fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar tarefas afins.</p>
10.	<p><u>CONTADOR</u> Descrição Sintética: planejar e executar técnicas de contabilidade; Descrição Analítica: supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis de situação financeiras, econômica, patrimonial; elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar o balancete e balanços patrimoniais e financeiros, efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referente a situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custo de empresas concessionárias da proposta orçamentária; efetuar conciliações bancárias, elaborar relatórios sobre a movimentação bancária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
11.	<p><u>ELETRICISTA</u> Descrição Sintética: executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som. Descrição Analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, internas e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som planejar, instalar retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc reparar buzinas, interruptores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétrica em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.</p>
12.	<p><u>ENFERMEIRO</u> Descrição Sintética: executar e supervisionar técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do município; Descrição Analítica: prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatorios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições medicas relativas a pacientes; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escola de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar afins, inclusive editadas no regulamento da profissão.</p>
13.	<p><u>ENGENHEIRO AMBIENTAL</u> Descrição Sintética: Ser responsável pelo atendimento à demanda dos trabalhos relacionados com as atividades de impacto local na área de Meio Ambiente. Descrição Analítica: Gerir, supervisionar, coordenar, prestar orientação técnica, coleta de dados, estudo, planejamento, projetos, especificação, estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental, assistência, assessoria, consultoria, direção de obra ou serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudos, pareceres técnicos, auditoria, arbitragem, desempenho de cargo ou função técnica, treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão, elaboração de orçamentos, padronização, mensuração, controle de qualidade, execução de obras ou serviços técnicos, fiscalização de obras ou serviços técnicos, produção técnica e especializada, condução de serviço técnico e execução de desenho técnico e executar tarefas afins.</p>

14.	<p>ENGENHEIRO CIVIL</p> <p>Descrição Sintética: executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de obras e iluminação pública;</p> <p>Descrição Analítica: projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas de iluminação pública, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções e iluminação pública; exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir notificação de autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
15.	<p>FARMACÊUTICO</p> <p>Descrição Sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.</p> <p>Descrição Analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácias; ter sobre custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
16.	<p>FISIOTERAPEUTA</p> <p>Descrição Sintética: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Descrição Analítica: Atender pacientes: analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; habilitar pacientes: eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL); orientar pacientes e familiares: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. supervisionar técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do município;</p>
17.	<p>FONOAUDIÓLOGO</p> <p>Descrição Sintética: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>Descrição Analítica: Tratar pacientes: eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas, desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, <i>hand-cap</i> e incapacidade. Promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos,</p>

	elaborar relatórios e laudos, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
18.	<p>INSTALADOR</p> <p>Descrição Sintética: Montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, assim como seus acessórios.</p> <p>Descrição Analítica: fazer instalações e encanamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e esgoto colocar registro, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgoto e distribuidores de água; elaborar lista de materiais e ferramentas necessárias a execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego do material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.</p>
19.	<p>MECÂNICO</p> <p>Descrição Sintética: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.</p> <p>Descrição Analítica: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios de transmissão de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículos; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; efetuar tarefas afins.</p>
20.	<p>MÉDICO CLÍNICO GERAL</p> <p>Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;</p> <p>Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões medicas, cursos e palestras sobre medicina; preventivas nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha medica com diagnostico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorros urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicilio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria, e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção medica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares, para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
21.	<p>MÉDICO PEDIATRA</p> <p>Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;</p> <p>Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões medicas, cursos e palestras sobre medicina; preventivas nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha medica com diagnostico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorros urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicilio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria, e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção medica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares, para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades</p>

	próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
22.	<p>MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA</p> <p>Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;</p> <p>Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões medicas, cursos e palestras sobre medicina; preventivas nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha medica com diagnostico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorros urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicilio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria, e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção medica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares, para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
23.	<p>MÉDICO PSIQUIATRA</p> <p>Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;</p> <p>Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões medicas, cursos e palestras sobre medicina; preventivas nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha medica com diagnostico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorros urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicilio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria, e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção medica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares, para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
24.	<p>MÉDICO CARDIOLOGISTA</p> <p>Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;</p> <p>Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões medicas, cursos e palestras sobre medicina; preventivas nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha medica com diagnostico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorros urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicilio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria, e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção medica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares, para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades</p>

	próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
25.	<p>MÉDICO GERIATRA</p> <p>Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;</p> <p>Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões medicas, cursos e palestras sobre medicina; preventivas nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha medica com diagnostico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorros urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicilio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria, e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção medica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares, para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
26.	<p>MÉDICO PNEUMOLOGISTA</p> <p>Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;</p> <p>Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões medicas, cursos e palestras sobre medicina; preventivas nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha medica com diagnostico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorros urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicilio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria, e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção medica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares, para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
27.	<p>MÉDICO ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO</p> <p>Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal;</p> <p>Descrição Analítica: dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões medicas, cursos e palestras sobre medicina; preventivas nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha medica com diagnostico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorros urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicilio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria, e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção medica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares, para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades</p>

	próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.
28.	<p>MÉDICO VETERINÁRIO</p> <p>Descrição Sintética: planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica;</p> <p>Descrição Analítica: prestar assessoramento técnico aos criadores do Município sob o modo de tratar e criar animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre o problema de técnicas pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgias veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animais; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da Profissão.</p>
29.	<p>MOTORISTA I E II</p> <p>Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral: conduzir veículos destinados ao transporte escolar, conduzir ambulâncias, conduzir veículos de grande porte como caminhões e veículos e camionetes.</p> <p>Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; manter o veículo limpo e proceder a lavagem limpeza interna e externa do mesmo; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc. eventualmente operar rádio transceptor; conduzir veículos de carga como caminhões, conduzir ambulâncias, conduzir veículos de transporte escolar, executar tarefas afins.</p>
30.	<p>ODONTÓLOGO</p> <p>Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo diagnósticos, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório e de radiografia, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.</p> <p>Descrição Analítica: Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento; executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária; fazer extração de dentes e de raízes; realizar restaurações e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e trabalhos de pontes; tratar condições da boca e dos dentes dos pacientes; aplicar anestesia local e troncular; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-dentais e o encaminhamento a especialistas, quando diante de alterações fora da área de sua competência; proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópios, bioquímicos e outros; fazer radiografias na cavidade bucal e na região crânio-facial e proceder a sua interpretação; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de juntas médicas; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.</p>
31.	<p>OPERADOR DE MÁQUINAS</p> <p>Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;</p> <p>Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; executar terraplanagem; nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações; transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto das máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, verificar nível de óleo e água, proceder a limpeza dos equipamentos e das máquinas rodoviárias, ajudar na lavagem e conservação dos veículos, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto britagem; executar tarefas afins.</p>
32.	<p>OPERÁRIO</p> <p>Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais em geral.</p> <p>Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral: transportar, arrumar e elevar mercadorias, matérias de construção e outros; fazer mudanças, proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.) aplicar inseticidas e fungicidas: cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagens de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.</p>

33.	<p>OPERARIO ESPECIALIZADO</p> <p>Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização;</p> <p>Descrição Analítica: conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores e máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plântio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins.</p>
34.	<p>PEDAGOGO ORIENTADOR EDUCACIONAL</p> <p>Descrição Analítica: elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, de acordo com o Projeto Pedagógico e Plano Global; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos, encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergente dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta e indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas, necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.</p>
35.	<p>PEDAGOGO SUPERVISOR ESCOLAR</p> <p>Descrição Analítica: coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global, orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto à métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas e adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.</p>
36.	<p>PEDREIRO</p> <p>Descrição Sintética: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;</p> <p>Descrição Analítica: trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e repara alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar calações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.</p>
37.	<p>PROFESSOR ÁREA II DE GEOGRAFIA</p> <p>Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.</p> <p>Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação de estudos para alunos de menor rendimento; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar e atuar em reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.</p>
38.	<p>PROFESSOR ÁREA II DE LÍNGUA INGLESA</p> <p>Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.</p> <p>Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação de estudos para alunos de menor rendimento; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar e atuar em reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.</p>
39.	<p>PROFESSOR ÁREA II DE ARTES VISUAIS</p> <p>Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.</p>

	<p>Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação de estudos para alunos de menor rendimento; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar e atuar em reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.</p>
40.	<p>PSICÓLOGO Descrição Sintética: planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e a áreas escolares e clínica psicológica; Descrição Analítica: realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor, proceder à análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico; fazer exame de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação em bolsa de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e seus familiares, bem como alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problema de deficiência mental sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológicas; médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psico-pedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico a gestantes, as mães de crianças até idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
41.	<p>TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA Descrição Sintética: executar tarefas de caráter técnico relativos à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários; Descrição Analítica: organizar e executar tarefas ligadas à produção agrícola; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; orientar quanto à seleção das sementes, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; fazer a coleta e análise de amostras de terra; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; preparar e orientar a preparação de pastagem ou forragens; dar orientação de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e produção do gado; orientar e fiscalizar a produção do gado; orientar e fiscalizar a produção de mudas, pomares, hortas e bosques; auxiliar na vacinação, inseminação de defesa sanitária animal; orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais; calcular orçamentos agropecuários; auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
42.	<p>TÉCNICO EM CONTABILIDADE Descrição Sintética: executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública; Descrição Analítica: executar a escrituração analíticas de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas, organizar boletins e receita e despesas; elaborar "slip" de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slip" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município, examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólice de dívida pública; operar máquina de contabilidade em geral; e examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar conciliações bancárias, examinar extratos, efetuar relatórios sobre a movimentação bancária, informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação relativo as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, prestar atendimento ao público, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
43.	<p>TÉCNICO EM ENFERMAGEM Descrição Sintética: auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes; Descrição Analítica: fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida; verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder a coletas e transfusões de sangue, efetuando os devidos registros; auxiliar nas exangüíneo-transfusões e na colocação de talas e aparelhos gessados; pesar e medir pacientes; efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulatório e na alimentação; auxiliar nos cuidados "post-mortem"; registrar as ocorrências relativas a doentes; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento; preparar e esterilizar o material e instrumental ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições; zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; ajudar a transportar doentes; preparar doentes para cirurgias; retirar e guardar próteses e vestuário pessoal dos pacientes; auxiliar nos socorros de emergência; desenvolver atividade de apoio nas salas de cirurgia consulta e de tratamento de pacientes; executar tarefas afins.</p>
44.	<p>TÉCNICO EM INFORMÁTICA Descrição Sintética: dar suporte, serviços de instalação, manutenção de equipamentos, planejamento, organização e</p>

	<p>à execução de tarefas que envolvem a função de informática.</p> <p>Descrição Analítica: Elaboração, codificação, teste e documentação de programas e de sistemas de informação; participação da definição de programas; programação de utilitários e de rotinas de apoio a sistemas operacionais; manutenção e operação de software básico e dos sistemas de informação; pesquisa e sugestões para implantação de tecnologias; atendimento, relacionado à informática a todos os órgãos da Prefeitura; planejar, orientar e controlar projetos de sistemas de programação; planejar e pesquisar novas técnicas de metodologias na sua área de atuação; programar, implantar, documentar e alterar programas de computação; treinar e assessorar pessoal na sua área de atuação; laborar, orientar e participar de programas de treinamento na área, ministrando cursos; execução das políticas de segurança e uso aceitável dos recursos computacionais, executar outras tarefas de natureza ou nível de complexidade associado a especialidade ou ambiente e tarefas afins.</p>
45.	<p>TERAPEUTA OCUPACIONAL</p> <p>Descrição Sintética: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas.</p> <p>Descrição Analítica: Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação, facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação, avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução.; planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas; redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e afins.</p>
46.	<p>TESOUREIRO</p> <p>Descrição Sintética: receber e guardar valores; efetuar pagamentos</p> <p>Descrição Analítica: receber e pagar em moeda corrente eventualmente a domicílio; receber e guardar e entregar valores; efetuar nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; realizar conciliações bancárias, elaborar relatórios sobre movimentação bancária, endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.</p>
47.	<p>TOPÓGRAFO</p> <p>Descrição Sintética: executar trabalhos de levantamento topográfico e locação de alinhamento;</p> <p>Descrição Analítica: executar levantamentos topográficos e nivelamentos, calculando as cadernetas; fazer desenhos das plantas e perfis dos levantamentos; executar levantamentos cadastrais; fazer a locação de alinhamento; preparar e manejar aparelhos topográficos; executar levantamentos planimétricos à grena; fazer croquis dos levantamentos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
48.	<p>VIGILANTE</p> <p>Descrição Sintética: exercer vigilância em logradouros públicos e Municipais;</p> <p>Descrição Analítica: exercer vigilância em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviço de vigilância; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações dos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; acompanhar funcionários quando necessário no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.</p>

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2009

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU BIBLIOGRAFIA

1.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ADVOGADO</p> <p>1.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.▪ Sintaxe: análise sintática. <p>1.2 Conhecimentos Específicos e Legislação:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 1 – Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05/10/88.▪ 2 – Novo Código Civil.▪ 3 – Código Comercial.▪ 4 – Código de Processo Civil.▪ 5 – Código Tributário Nacional – (CTN – Lei n.º 5.172 de 25.10.66).▪ 6 – Consolidação das Leis do Trabalho e Legislação Complementar e Súmulas do TST.▪ 7 – Alvim, Arruda. <u>Manual de Direito Processual Civil</u>. Ver. Dos Tribunais.▪ 8 – Baleeiro, Aliomar. <u>Direito Tributário Brasileiro</u>. Ed. Forense.▪ 9 – Batalha, W.S.C. <u>Direito Processual Societário</u>. Ed. Forense.▪ 10 – Borges, J.E. <u>Títulos de Crédito</u>. Ed. Forense.▪ 11 – Bulgareli, W. <u>Sociedades Comerciais</u>. Ed. Atlas.▪ 12 – Campanhole, H. L. <u>Consolidação das Leis do Trabalho e Legislação Complementar</u>. Ed. Atlas.▪ 13 – Coelho, F. U. <u>Manual de Direito Comercial</u>. Ed. Saraiva.▪ 14 – Coelho, Sacha Calmon. <u>Sistema Tributário – Comentários à Constituição de 1988</u>. Ed. Forense.▪ 15 – Greco Fo, Vicente. <u>Direito Processual Civil Brasileiro</u>. Ed. Saraiva.▪ 16 – Grinover, A. P. e Outros. <u>Teoria Geral do Processo</u>. Rev. dos Tribunais.▪ 17 – Martins, Fran. <u>Curso de Direito Comercial</u>. Ed. Forense.▪ 18 – Martins, Fran. <u>Contratos e Obrigações Comerciais</u>. Ed. Forense.▪ 19 – Martins, Fran. <u>Títulos de Crédito</u>. Vols. I e II. Ed. Forense.▪ 20 – Meirelles, H. Lopes. <u>Direito Administrativo Brasileiro</u>. Edição atualizada pela Constituição da República Federativa do Brasil, de 05.10.88. Ed. Revista dos Tribunais.▪ 21 – Miranda, P. <u>Tratado da Ação Recisória Contra Sentenças</u>. Ed. Forense.▪ 22 – Monteiro, W. <u>Curso de Direito Civil</u>. Vols. I, III, IV e V. Ed. Saraiva.▪ 23 – Moreira, J. C. B. <u>O Novo Processo Civil Brasileiro</u>. Ed. Forense.▪ 24 – Requião, Rubens. <u>Curso de Direito Comercial</u>. Vol. II. Ed. Saraiva.▪ 25 – Requião, Rubens. <u>Curso de Direito Falimentar</u>. Vols. I e II. Ed. Saraiva.▪ 26 – Rodrigues, Sílvio. <u>Direito Civil</u>. Vols. I, II, III e V. Ed. Saraiva.▪ 27 – Santos, M. A. <u>Primeiras Linhas de Direito Processual Civil</u>. Ed. Saraiva.▪ 28 – Silva, José Afonso da. <u>Direito Constitucional</u>. Ed. Revista dos Tribunais.▪ 29 – Silva, Ovídio A. B. da. <u>Curso de Processo Civil</u>. Fabris Editor.▪ 30 – Silva, O. A. B. da. <u>Ação Cautelar Inominada no Direito Brasileiro</u>. Ed. Forense.▪ 31 – Teixeira, S. F. <u>Recurso no Superior Tribunal de Justiça</u>. Ed. Saraiva.▪ 32 – Theodoro Jr, H. <u>Curso de Direito Processual Civil</u>. Ed. Forense.▪ 33 – Theodoro, Jr, H. <u>Processo Cautelar</u>. Ed. Leud.▪ 34 – LEI Orgânica da Seguridade Social. Lei n.º 8212 de 24.07.91.▪ 35 – LEI n.º 8213 de 24.07.91 – (dispõe sobre Planos de Benefícios da Previdência Social).▪ 36 – LEI n.º 8666/93 (Lei das Licitações e Contratos).▪ 37 – LEI n.º 7492/86 (Lei do Colarinho Branco).▪ 38 – LEI n.º 7357/85 (Lei do Cheque).▪ 39 – Súmulas de Jurisprudência do STJ e do STF.▪ 40 – Lei n.º 9279/96 (Lei da Propriedade Industrial).▪ 41 – Lei n.º 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor). <p>I - DIREITO CIVIL: Fontes formais do direito positivo. Vigência e eficácia da lei. Conflitos de leis no tempo e no espaço. Hermenêutica e aplicação da lei. Da pessoa natural: começo e fim da personalidade, capacidade de fato e de direito. Pessoas absoluta e relativamente incapazes. Da pessoa jurídica: classificação. Pessoa jurídica de direito público e privado. Personalidade Jurídica; representação e responsabilidade. Registro Civil. Domicílio. Domicílio da pessoa natural e jurídica. Pluralidade e mudança de domicílio. Bens: classificação. Bens Públicos. Bens fora do comércio. Atos e fatos jurídicos: conceito e classificação; interpretação dos atos jurídicos. Defeitos dos atos jurídicos: erro, dolo, coação, simulação e fraude. Tomada de atos jurídicos: nulidade absoluta e relativa. Ratificação. Atos ilícitos: conceito e espécie; institutos afins. Causas suspensivas e interruptas. Prazos; obrigações; definição. Elementos constitutivos. Fontes. Classificação. Modalidades. Liquidação. Obrigações por atos ilícitos. Contratos: definição; classificação; compra e venda; locação; empréstimo; depósito, fiança. Empreitada. Prescrição e decadência. Obrigações: responsabilidade civil. Teoria da culpa e do risco. Liquidação das obrigações. Direitos reais: posse; propriedade, condomínio; enfiteuse; e servidões. Direitos reais de garantia. Obrigações. Modalidades. Clausula Penal. Extinção. Inexecução. Pagamento do credor e do devedor. Objeto. Prova. Lugar e tempo. Mora. Do pagamento indevido por consignação e</p>
-----------	--

	<p>com sub-rogação. Dação em pagamento. Compensação. Novação. Transação. Teoria da Imprevisão.</p> <p>II – DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Jurisdição: características; poderes; princípios e espécies. Competência: espécies; perpetuação; modificações; continência; prevenção. Incompetência. Conflito de competência. Ação: conceito. Teoria. Condições. Classificação. Elementos. Cumulação de Ações. Processos: conceito, espécies. Procedimento. Princípios. Pressupostos. Formação do Processo. Sujeitos da Relação Processual. O Juiz. Órgãos auxiliares. Partes. Sujeitos. Capacidade. Representação. Substituto Processual. Litisconsórcio e suas espécies. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição. Nomeação a Autoria. Denúnciação da Lide. Chamamento ao Processo. Embargos de terceiros. Petição Inicial: pedido. Formas. Causa de pedir. Modificações do pedido. Resposta do Réu: Contestação. Defesa de Rito e de Mérito. Defesa indireta. Execução. Reconvenção. Revelia. Procedimento Sumaríssimo: Peculiaridades. Atos Processuais: Formas. Lugar. Tempo. Prazos. Preclusão. Prescrição. Decadência. Teorias das Nulidades. A Prova: espécies, objeto. Ônus. Valorarão. Atos do Juiz: sentenças, estrutura. Requisitos. Classificação. Defeitos. Efeitos. Coisa julgada. A motivação das decisões judiciais. Procedimentos especiais. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Execução de Sentença: definitiva, provisória e liquidação. Processo de Execução. Das diversas espécies de execução. Penhora. Avaliação. Arrematação. Incidente. A defesa dos executados. Embargos em geral. Execução Fiscal: Lei n.º 6830/80. Processamento. Recursos: Generalidades. Duplo grau. Pressupostos. Recurso Extraordinário. Especial. Adesivo. Apelação. Agravo. Embargos de Declaração. Embargos infringentes. Representação e Correição. Processo Cautelar: Estrutura. Espécie. Liminar. Peculiaridades. Execução. Recurso.</p> <p>III – DIREITO TRIBUTÁRIO: Normas gerais. Sistema Tributário Nacional: Legislação Tributária. Competência. Norma Tributária – incidência – vigência – aplicação – interpretação. Princípios constitucionais tributários. Obrigação tributária: espécies, fato gerador, sujeito ativo e passivo, solidariedade, responsabilidade, substituição. Crédito tributário: constituição – suspensão da exigibilidade e extinção – garantias e privilégios. Tributos e suas espécies – impostos, taxas, contribuição de melhoria, contribuições sociais, empréstimos compulsórios – Tributos federais, estaduais e municipais. Imunidade, não-incidência e isenção. Contencioso Tributário.</p> <p>IV – DIREITO CONSTITUCIONAL: Teoria Geral do Direito Constitucional. Objeto e conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: conceito e concepções de Constituição. Poder Constituinte originário e derivado. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos Sociais. Princípios do Estado de Direito: Princípio da Igualdade; Princípio do Controle Judiciário. Garantias constitucionais: conceito e classificação. Remédios Constitucionais: <i>Habeas-Corpus</i>; Mandado de Segurança; Mandado de Injunção; <i>Habeas-Data</i>. Direito de Petição. Federação. Soberania e autonomia no Estado Federal. Repartição de Competências na Federação. A Repartição de Competência na Constituição de 1988. A Unidade do Poder Estatal e a separação de poderes. Bases Constitucionais da Administração Pública. Princípios e normas referentes a Administração Direta e Indireta. Funções essenciais da Justiça, Ministério Público. Advocacia Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública; Bases Constitucionais da Tributação e das Finanças Públicas. Sistema Tributário Nacional; Princípios gerais. Limitação do Poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Discriminação das Rendas Tributárias. Repartição das Receitas Tributárias. Controle interno, externo e Tribunais de Contas. Ordem Econômica e Financeira. Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico.</p> <p>V – DIREITO DO TRABALHO: Contrato de trabalho; acordos/convenções coletivas de trabalho. Direitos sociais na Constituição de 1988. Direito coletivo. Entidades sindicais e organização. Negociação coletiva. Greve e “lockout”. Ministério Público do Trabalho: organização; competência; atribuições. Organização da Justiça do Trabalho. Competência. Ação trabalhista. Sujeitos. Causa. Objeto. Classificação. Atos. Termos e prazos processuais. Nulidades. Partes e procuradores. Assistência. Representação. Substituição processual. JUS POSTULANDI, Mandato Tácito. Audiência de instrução e julgamento. Conciliação. Contestação. Exceções. Fase probatória. Fase decisória. Estrutura da sentença. Requisitos formais. Efeitos. Coisa julgada. Sistema recursal trabalhista. Espécies de recursos. Pressupostos. Efeitos. Juízos de admissibilidade. Recurso Extraordinário para o Supremo Tribunal Federal. Execução trabalhista. Execução provisória e execução definitiva. Normas de procedimento. Mandato de citação e penhora. Liquidação de sentença. Embargo a execução. Procedimentos especiais. Dissídio coletivo. Conceito. Classificação. Competência. Sentença normativa. Ação de cumprimento. Procedimentos Especiais. Mandado de Segurança. Ação rescisória. HABEAS CORPUS. Embargo de terceiros. Medidas cautelares. Impugnação a investidura de vogal. Conflitos de competência. Prescrição e decadência.</p> <p>VI – DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública; princípios fundamentais; poderes e deveres. O uso e o abuso do poder. Organização Administrativa Brasileira. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar e de polícia. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos. Classificação, espécies. Anulação e Revogação. Licitação e Contratos. Agentes e servidores públicos. Administração direta e indireta. Serviços delegados. Convênios e consórcios. Regimes jurídicos. Direitos. Deveres. Responsabilidades. Intervenção no domínio econômico. Controle da Administração Pública. Controle externo a cargo do Tribunal de Contas. Controle Jurisdicional. Sistemas de contencioso. Administrativo e de Jurisdição Una. Instrumento do Controle Jurisdicional. Serviços Públicos. Concessão. Permissão. Autorização e delegação. Bens Públicos. Poder de Polícia. Processos Administrativos.</p> <p>VII – DIREITO COMERCIAL: Sociedades comerciais: conceito, personalidade jurídica, tipos. Sociedade anônima: características, objeto social, companhia aberta e fechada; capital social e sua modificação; ações; constituição da companhia; direitos e deveres dos acionistas, assembleia geral, conselho de administração e diretoria; conselho fiscal, exercício social e demonstrações financeiras, lucro, reservas e dividendos, dissolução, liquidação e extinção da companhia, transformação, incorporação, fusão e cisão da companhia, sociedade de economia mista, sociedades coligadas, controladoras e controladas. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada, registro do comércio, obrigações comerciais: modalidades, efeitos; contratos comerciais: Teoria Geral; compra e venda mercantil; mandato mercantil, representação comercial, concessão comercial; franquia, contratos internacionais, títulos de crédito: conceito, classificação, endosso, aval; cheque; letra de câmbio; nota promissória, duplicata; falências e concordatas. Lei da Propriedade Industrial (Lei n.º 9279/96). Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8078/90).</p>
2.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO</p> <p>2.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>2.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta. ▪ Sistema de medidas. ▪ Figuras planas: logaritmos e função logarítmica. ▪ Razões trigonométricas do triângulo retângulo. ▪ Resolução de triângulos quaisquer. ▪ Funções trigonométricas. ▪ Identidades trigonométricas. ▪ Equações e Inequações trigonométricas. ▪ Progressões Aritméticas ▪ Progressões Geométricas. ▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. ▪ Equações do Segundo Grau. ▪ Tópicos em Geometria (Polígonos, Triângulos, Quadriláteros, Sistema Circular para medida de ângulos planos, Poliedros, Prismas, Sólidos de Revolução). ▪ Trigonometria Plana (segmento orientado, circunferência trigonométrica, funções trigonométricas, quadrantes, sinais das funções trigonométricas, as funções trigonométricas na circunferência de raio unitário, variação das funções trigonométricas e seus intervalos de definição, relação entre as funções trigonométricas de um mesmo ângulo, relação trigonométrica, os valores das funções trigonométricas, redução ao primeiro quadrante, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas a triângulos quaisquer, leis dos senos e co-senos). ▪ Equações trigonométricas. ▪ Logaritmos ▪ Equações exponenciais. <p>2.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha. <p>2.4 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). ▪ Outlook Express e Internet.
3.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR</p> <p>3.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Interpretação de texto; ▪ Identificar e diferenciar: Fonema; Letra. ▪ Encontros vocálicos: Ditongo; Tritongo; Hiato. ▪ Encontros consonantais: Dígrafos ▪ Acentuação de vocábulos ▪ Regras de acentuação ▪ Divisão silábica. ▪ Classificação quanto a acentuação tônica e n.º de sílabas ▪ Notações léxicas: Til; Trema; Apóstrofe; Cedilha. ▪ Empregar os principais sinais de pontuação; Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos. ▪ Reconhecer e empregar as classes gramaticais: Substantivo (todos os tipos); Classificação em gênero, número e grau. ▪ Adjetivo; Gênero, número e grau, adjetivos pátrios e locução adjetiva. ▪ Pronome (todos os tipos); Colocação pronominal (próclise, mesóclise e ênclise) ▪ Artigo; Definido, indefinido e flexões. ▪ Classificação e flexão de numerais ▪ Interjeição. ▪ Preposição (essenciais, combinação e contração). ▪ Verbos: modos: Indicativo, subjuntivo e imperativo; Formas nominais (infinitivo, gerúndio, particípio); Regulares; Irregulares; Verbos de ligação; Verbos transitivos e intransitivos; Auxiliares; Vozes do verbo. ▪ Advérbios; Classificação; Locução adverbial; Concordância verbal e nominal. ▪ Conjunções ▪ Elementos essenciais da oração: Sujeito (todos os tipos); Predicado (verbal, nominal); Predicativo do objeto e do sujeito; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Objeto direto e objeto indireto; Aposto e vocativo; Agente da passiva; Orações coordenadas e subordinadas. ▪ Processo de formação de palavras: Derivação sufixal; Derivação prefixal; Parassintética; Imprópria – regressiva; Justaposição; Aglutinação. ▪ Figuras de linguagem (Comparação, Metáfora, Metonímia, Prosopopéia, Antítese, Pleonasma). ▪ Uso dos “porquês”. ▪ Crase.

	<p>3.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Sistema métrico decimal. ▪ Regra de três. <p>3.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha. <p>3.4 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). ▪ Outlook Express e Internet.
4.	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE FISCAL SANITÁRIO</u></p> <p>4.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>4.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta. ▪ Sistema de medidas. ▪ Figuras planas: logaritmos e função logarítmica. ▪ Razões trigonométricas do triângulo retângulo. ▪ Resolução de triângulos quaisquer. ▪ Funções trigonométricas. ▪ Identidades trigonométricas. ▪ Equações e Inequações trigonométricas. ▪ Progressões Aritméticas ▪ Progressões Geométricas. ▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. ▪ Equações do Segundo Grau. ▪ Tópicos em Geometria (Polígonos, Triângulos, Quadriláteros, Sistema Circular para medida de ângulos planos, Poliedros, Prismas, Sólidos de Revolução). ▪ Trigonometria Plana (segmento orientado, circunferência trigonométrica, funções trigonométricas, quadrantes, sinais das funções trigonométricas, as funções trigonométricas na circunferência de raio unitário, variação das funções trigonométricas e seus intervalos de definição, relação entre as funções trigonométricas de um mesmo ângulo, relação trigonométricas, os valores das funções trigonométricas, redução ao primeiro quadrante, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas a triângulos quaisquer, leis dos senos e co-senos). ▪ Equações trigonométricas. ▪ Logaritmos ▪ Equações exponenciais. <p>4.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha. <p>4.4 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). ▪ Outlook Express e Internet.
5.	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ARQUITETO</u></p> <p>5.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>5.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ AZEREDO, Hélio Alves de. <i>O edifício até sua cobertura</i>. 2ª ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1997. ▪ AZEREDO, Hélio Alves de. <i>O edifício e seu acabamento</i>. 1ª ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1987. ▪ BAUER, L. A Falcão. <i>Materiais de Construção</i>. 5ª ed. Rio de Janeiro: LTC, 1994. ▪ LE CORBUSIER, <i>A carta de Atenas</i>. São Paulo: Hucitec, 1996. ▪ MASCARÓ, Juan Luís. <i>O custo das decisões arquitetônicas: como explorar boas idéias com orçamento limitado</i>. Porto Alegre: Sagra Luzzato, 1998. ▪ MASCARÓ, Lúcia E. R. de. <i>Energia na edificação</i>. São Paulo: Projeto, 1991. ▪ NEUFERT, Ernst; FRANCO, Benelisa. <i>Arte de projetar em arquitetura: princípios, normas, regulamentos sobre projeto, construção, forma, necessidades e relações espaciais, dimensões de edifícios, ambientes, mobiliário</i>. 17. ed. Barcelona: Gustavo Gili, 2004. ▪ NBR 9050 – Acessibilidade a Edificações Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos. ▪ RIPPER, Ernesto. <i>Como evitar erros na construção</i>. São Paulo: Pini, 1996. ▪ RIVERO, Roberto. <i>Arquitetura e clima</i>. Porto Alegre: D.C. Luzzatto, 1985. ▪ ROMERO, Marta Adriana B. <i>Princípios Bioclimáticos para o Desenho Urbano</i>. São Paulo: Projeto Editores Associados, 1988. ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha.
6.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL</p> <p>6.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>6.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ABRANCHES, Sérgio Henrique. <i>Política social e combate à pobreza</i>. Rio de Janeiro; Jorge Zahar Editores Ltda., 1987. ▪ BAPTISTA, Myrian Veras. <i>Planejamento: Introdução à metodologia do planejamento social</i>. 4ª ed. São Paulo: Moraes, 1981. ▪ BARROCO, Maria Lucia Silva. <i>Ética e Serviço social: fundamentos ontológicos</i>. São Paulo, Cortez, 2001. ▪ BONETTI, Dilsea A. et. Al. (org). <i>Serviço Social e Ética: convite a uma nova práxis</i>. 4.ed. São Paulo, Cortez, 2001. ▪ DEMO, Pedro. <i>Participação é conquista</i>. 5ª ed. São Paulo: Cortez, 2001. ▪ DESLANDES, Suely Ferreira. <i>Pesquisa social: teoria, método e criatividade</i>. Suely Ferreira Deslandes, Otávio Cruz Neto, Romeu Gomes, Maria Cecília de Souza Minayo (Org.). Petrópolis, RJ. Vozes, 1994. ▪ FALEIROS, Vicente de Paula. <i>Estratégias em Serviço Social</i>. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2002. ▪ FRITSCH, Rosângela. <i>Planejamento Estratégico: Um instrumento de Intervenção</i>. Porto Alegre: Da casa, 1996. ▪ GUERRA, Yolanda. <i>A instrumentalidade do serviço social</i>. São Paulo: Cortez, 1995. ▪ IAMAMOTO, Marilda Vilela. <i>O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional</i>. 2.ed. São Paulo: Cortez, 1999. ▪ IAMAMOTO, Marilda Vilela. <i>Renovação e conservadorismo no serviço social</i>. São Paulo. Cortez, 1992. ▪ KARSCH, Ursula M. Simon. <i>O serviço social na era dos serviços</i>. São Paulo: Cortez, 1987. ▪ MARTINELLI, Maria Lúcia (org). <i>Pesquisa Qualitativa: um instigante desafio</i>. São Paulo: Veras Editora, 1999. (Série Núcleo de Pesquisa; I). ▪ MARTINELLI, Maria Lúcia. <i>Serviço social: identidade e alienação</i>. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 1991. ▪ SCHERER – WARREN, Ilse. <i>Movimentos sociais: um ensaio de interpretação sociológica</i>. Florianópolis: Ed. Da UFSC, 3ª ed., 1989. ▪ SILVA, Maria Ozanira da Silva e. <i>Avaliação das políticas sociais: concepção e modelos analíticos</i>, Revista Serviço Social & Sociedade. São Paulo, n. 53, p. 74-79, Março, 1997. ▪ SILVA, Maria Ozanira da Silva (org.). <i>Renda mínima e reestruturação produtiva</i>. São Paulo: Cortez, 1997. ▪ SPOSATI, Aldaíza. <i>Desafios para fazer avançar a Política de Assistência Social no Brasil</i>. Revista Serviço Social & Sociedade. São Paulo, n. 68, p. 54-82, novembro, 2001. ▪ SPOSATI, Aldaíza de Oliveira. <i>Os direitos (dos desassistidos) sociais</i>. Aldaíza Sposati, Maria do Carmo Falcão, Sônia Maria Fleury Teixeira. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 1991. ▪ STEIN, Rosa Helena. <i>A descentralização político-administrativa na Assistência Social</i>, In: Serviço Social & Sociedade, São Paulo, n. 59, p. 74-79. Março, 1999. ▪ VITALE, Maria Amália Faller. <i>Famílias monoparentais: indagações</i>. Revista Serviço Social & Sociedade. São Paulo, n. 71, p. 45-62, Setembro, 2002. ▪ ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990). ▪ BRASIL. Lei n.º 8142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, seção I, p. 25694-25695. Brasília, 31 de dezembro de 1990. ▪ BRASIL. Lei n.º 8080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial de União, seção I, n.º 182, p. 18055-18059. Brasília, 20 de setembro de 1990.
7.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ATENDENTE DE SAÚDE</p> <p>7.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>7.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta. ▪ Sistema de medidas. ▪ Figuras planas: logaritmos e função logarítmica. ▪ Razões trigonométricas do triângulo retângulo. ▪ Resolução de triângulos quaisquer. ▪ Funções trigonométricas. ▪ Identidades trigonométricas. ▪ Equações e Inequações trigonométricas. ▪ Progressões Aritméticas ▪ Progressões Geométricas. ▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. ▪ Equações do Segundo Grau. ▪ Tópicos em Geometria (Polígonos, Triângulos, Quadriláteros, Sistema Circular para medida de ângulos planos, Poliedros, Prismas, Sólidos de Revolução). ▪ Trigonometria Plana (segmento orientado, circunferência trigonométrica, funções trigonométricas, quadrantes, sinais das funções trigonométricas, as funções trigonométricas na circunferência de raio unitário, variação das funções trigonométricas e seus intervalos de definição, relação entre as funções trigonométricas de um mesmo ângulo, relação trigonométrica, os valores das funções trigonométricas, redução ao primeiro quadrante, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas a triângulos quaisquer, leis dos senos e co-senos). ▪ Equações trigonométricas. ▪ Logaritmos ▪ Equações exponenciais. <p>7.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha. <p>7.4 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). ▪ Outlook Express e Internet.
8.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</p> <p>8.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “i” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. • Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. • Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). • Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>8.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Sistema métrico decimal. ▪ Regra de três.
9.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE BIBLIOTECARIO</p> <p>9.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática.

	<p>9.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ANDRADE, D.; VERGUEIRO, W. <i>Aquisição de materiais de informação</i>. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1996. ▪ ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. <i>NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração</i>. Rio de Janeiro, 2002. ▪ CLASSIFICAÇÃO Decimal Universal : Edição Média em Língua Portuguesa. 2. ed. Brasília: IBICT, 1988. ▪ GORDMAN, M.; WINKLER, P. W. (Coord.). <i>Código de catalogação anglo-americano</i>. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 1983-1985. 2v. ▪ GROGAN, D. <i>A prática do serviço de referência</i>. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2001. ▪ LANCASTER, F. W. <i>Avaliação de serviços de bibliotecas</i>. Brasília: Briquet de Lemos/Livros 1996. ▪ PRADO, H. de A. <i>Organização e administração de bibliotecas</i>. 2. ed. rev. São Paulo: T.A. Queiroz. 2003. ▪ SILVA, O. P. da; GANIM, F. <i>Manual da CDU</i>. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1994. ▪ VERGUEIRO, W. <i>Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas</i>. 2.ed. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1997. ▪ _____. <i>Desenvolvimento de coleções</i>. São Paulo: Polis, 1989. (Coleção Palavra-chave,1) ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha.
10.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE CONTADOR</p> <p>10.1 Prova de Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>10.2 Prova de Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <p>1. Contabilidade Pública</p> <p>1.1 Introdução e Noções Básicas de Administração Pública</p> <p>As necessidades públicas e serviços públicos. As entidades públicas: conceito, elementos, características, categorias, grupos econômicos públicos. A administração pública e seus momentos: a organização, a gestão e a contabilidade pública. A Contabilidade Pública: conceito, objeto e fins.</p> <p>1.2 A Organização</p> <p>O organismo das entidades públicas; o organismo direto, o indireto e o auxiliar. O organismo político – constitucional e o organismo administrativo. O comando, a coordenação e o sistema de controle (interno e externo) da atividade administrativa.</p> <p>1.3 A Gestão</p> <p>A gestão das entidades públicas nos seus vários aspectos. O exercício e o período administrativo. Regimes Contábeis. Gestão Financeira: entradas e saídas financeiras. Equilíbrio financeiro, Receita Pública: conceito e classificação, receita orçamentária e extraorçamentária. Estágios, previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, restituição e anulação de receitas, escrituração contábil da restituição e anulação das receitas. Dívida Ativa e escrituração contábil da Dívida Ativa. Despesa Pública: conceito, classificação econômica, classificação funcional-programática, estágios da despesa. Licitação, conceitualização, modalidades, tipos de licitação, princípios e objeto da licitação, finalidades e fases de um procedimento licitatório.</p> <p>1.4 O Inventário</p> <p>Introdução. Material permanente, material de consumo, reaproveitamento, movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de material.</p> <p>1.5 O Patrimônio</p> <p>O patrimônio das entidades públicas. Estudo qualitativo e quantitativo do patrimônio. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens de Estado. Dívida Pública. Ativo e Passivo e Saldo Patrimonial. A avaliação do patrimônio em face da legislação brasileira. O patrimônio das entidades autárquicas, das fundações, das empresas e das sociedades de economia mista. Escrituração das variações patrimoniais resultantes e independentes da execução orçamentária.</p> <p>1.6 O Orçamento</p> <p>Orçamento Público. Seus aspectos principais. Matéria orçamentária. Preceitos legais e constitucionais. Tipos de orçamento. Princípios orçamentários. Estrutura e elaboração do orçamento. Planos de Desenvolvimento. Orçamento Plurianual de Investimentos. Orçamento= Programa. A classificação funcional-programática. Créditos adicionais. Aberturas de créditos. A cobertura financeira. Indicação e especificação de recursos. Vigência. Contabilização.</p> <p>1.7 Escrituração</p> <p>Os conhecimentos e informações visados pelas revelações contábeis e estatísticas nas entidades públicas. Prática de escrituração. Modelo para contabilização das operações típicas numa administração pública Estadual ou Municipal: introdução, finalidade e aplicação. Sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação, lançamentos específicos e especiais. Escrituração das operações típicas das entidades públicas nestes quatro sistemas (Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado). Escrituração das variações patrimoniais resultantes e independentes da execução orçamentária. Registro e lançamentos de encerramento de exercício. Registro, controles, classificação de receitas e despesas e elaboração de relatórios da aplicação dos recursos obrigatórios na Educação, conforme artigo 212 da Constituição Federal, Emenda Constitucional número 14, Leis federais 9.934 (Nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira) e nº 9.424 (Lei que criou o Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEP).</p> <p>1.8 Balanços e a Demonstração das Variações Patrimoniais</p> <p>Do exame e fechamento dos balanços: conferências e conciliações necessárias. As operações de determinação dos resultados financeiros e patrimonial do exercício. Balanços Orçamentário, Financeiro Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Demais anexos da Lei Federal nº 4.320/64.</p> <p>1.9 Relatório da Gestão</p> <p>Elaboração, montagem e anexos do Relatório da Gestão, prestação e julgamento de contas. Relatório e Prestação de Contas da Secretaria de Educação, conforme Resolução nº 512/98 do Tribunal de Contas do Estado.</p>

	<p>1.10 A Nova Lei de Responsabilidade Fiscal Toda a legislação adotada pela Lei Complementar 101/2000</p> <p>10.3 BIBLIOGRAFIA INDICADA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ KOHAMA, Hélio. <u>Contabilidade Pública – Teoria e Prática</u>. 5ª ed. Atlas. ▪ ANGÉLICO, João. <u>Contabilidade Pública</u>. Ed. Atlas, 8ª ed. 1995. ▪ JACINTHO, Roque. <u>Contabilidade Pública</u>. Ed. Atlas. ▪ HABCKOST, Fernando Tadeu Soledade. <u>Contabilidade Governamental – Uma Abordagem Prática</u>. Sagra. ▪ HELLY L. MEIRELLES, <u>Direito Administrativo Brasileiro</u>. 21ª ed. Malheiros Editores Ltda. 1996 – São Paulo. ▪ BALEEIRO, Aliomar. <u>Uma Introdução à Ciência das Finanças</u>. 15ª ed. Forense. 2001. ▪ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL/ 1988 E CONSTITUIÇÃO ESTADUAL. ▪ Regimento interno do Tribunal de Contas do Estado RS. ▪ Resolução nº 512/98 do Tribunal de Contas do Estado do RS. ▪ Lei Federal nº 4.320/64 comentada e suas alterações. J. Teixeira Machado Jr. E Heraldo da Costa Reis. IBAM – RJ. ▪ Licitação – Leis Federais nºs. 8.666/93, 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98 ▪ Leis Federais nºs 9.394 e 9.424 (Nova LDB e FUNDEP). ▪ Lei Complementar Federal nº 101 de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal ▪ Portaria nº 42/99 – MOG. ▪ Portaria Interministerial nº 163/01 ▪ Portarias STN (Secretaria do Tesouro Nacional) nº 180, 325, 326, 328, 339. ▪ Demais livros didáticos, disponíveis sobre Contabilidade Pública. ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha; ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha.
11.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ELETRICISTA</p> <p>11.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Interpretação de texto; ▪ Identificar e diferenciar: Fonema; Letra. ▪ Encontros vocálicos: Ditongo; Tritongo; Hiato. ▪ Encontros consonantais: Dígrafos ▪ Acentuação de vocábulos ▪ Regras de acentuação ▪ Divisão silábica. ▪ Classificação quanto a acentuação tônica e n.º de sílabas ▪ Notações léxicas: Til; Trema; Apóstrofe; Cedilha. ▪ Empregar os principais sinais de pontuação; Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos. ▪ Reconhecer e empregar as classes gramaticais: Substantivo (todos os tipos); Classificação em gênero, número e grau. ▪ Adjetivo; Gênero, número e grau, adjetivos pátrios e locução adjetiva. ▪ Pronome (todos os tipos); Colocação pronominal (próclise, mesóclise e ênclise) ▪ Artigo; Definido, indefinido e flexões. ▪ Classificação e flexão de numerais ▪ Interjeição. ▪ Preposição (essenciais, combinação e contração). ▪ Verbos: modos: Indicativo, subjuntivo e imperativo; Formas nominais (infinitivo, gerúndio, particípio); Regulares; Irregulares; Verbos de ligação; Verbos transitivos e intransitivos; Auxiliares; Vozes do verbo. ▪ Advérbios; Classificação; Locução adverbial; Concordância verbal e nominal. ▪ Conjunções ▪ Elementos essenciais da oração: Sujeito (todos os tipos); Predicado (verbal, nominal); Predicativo do objeto e do sujeito; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Objeto direto e objeto indireto; Aposto e vocativo; Agente da passiva; Orações coordenadas e subordinadas. ▪ Processo de formação de palavras: Derivação sufixal; Derivação prefixal; Parassintética; Imprópria – regressiva; Justaposição; Aglutinação. ▪ Figuras de linguagem (Comparação, Metáfora, Metonímia, Prosopopéia, Antítese, Pleonasma). ▪ Uso dos “porquês”. ▪ Crase. <p>11.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Sistema métrico decimal. ▪ Regra de três.
12.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ENFERMEIRO</p> <p>12. Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>12.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> • NASI, Luis Antonio. Rotinas de Pronto Socorro, Ed. Artes Médicas • PARSON, Polly e WIERNER, Janine B. Segredos da terapia intensiva. Ed. Artes Médicas. • KURGANT, Paulina. Administração em enfermagem. Ed. Pedagógica e Universitária LTDA. • HERMANN, Hellma e Aildes dos Santos Pegoraro. Enfermagem em Doenças Transmissíveis.EPU • BRUNNER/SUDDARTH Enfermagem Médico Cirúrgica. Ed. Guanabara • FORTES Julia Ikeda. Enfermagem em emergências. Ed. Pedagógica e Universitária LTDA. • GOMES, Alice Martins. Enfermagem na unidade de terapia intensiva. Ed. Pedagógica e Universitária LTDA. • GUYTON, Arhur C. Tratado de Fisiologia Médica. Ed. Interamericana • Calendário de Vacinas do Estado do Rio Grande do Sul Atualizado • Norma Técnica de Acidentes com Material Biológico • BOLICK, Dianna. Segurança e Controle de Infecção. Reichmann & Affonso Editores. • CARVALHO, Geraldo Mota. Enfermagem em Obstetrícia. EPU • Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90). • Lei Federal nº 10.424, de 15 de abril 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.
13.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ENGENHEIRO AMBIENTAL</p> <p>13.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>13.2. Prova de Conhecimentos Específicos e Legislação:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ALMEIDA, J., NAVARRO, Z. Reconstruindo a Agricultura. Porto Alegre: Ed. Universidade/UFRGS, 1997. ▪ ALTIERI, M. Agroecologias: as bases científicas da agricultura alternativa. Rio de Janeiro: PTA/FASE, 1989. ▪ ALTIERI, M.; NICHOLLS, C. Agroecologia: teoria y aplicaciones pra uma agricultura sustentable. [S.l.: s.n.], 1999. mimeo ▪ BONILLA, J. A. Fundamentos da agricultura ecológica. São Paulo: Nobel, 1992. ▪ BUENO, V. H. P. Controle biológico de pragas: produção massal e controle de qualidade. Lavras: UFLA, 2000. ▪ BURN, A. J.; COAKER, T. H.; JEPSON, P. C. Integrated pest management. London: Academic Press, 1987. ▪ CHABOUSSOU, F. Plantas doentes pelo uso de agrotóxicos: a teoria da trofobiose. Porto Alegre: LP&M, 1987. ▪ COSTABEBER, J. A. Transição agroecológica do produtivismo à ecologização. In: EMATER/RS. Sustentabilidade e cidadania: o papel da extensão rural. Porto Alegre: EMATER/RS, 1999. (Org. por A. Bracagioli). ▪ CROCOMO, W. B. Manejo integrado de pragas. São Paulo: CETESB, 1990. ▪ EHLERS, E. Agricultura sustentável: origem e perspectivas de um novo paradigma. Guaíba: Agropecuária, 1999. ▪ GALLO, D. et al. Manual de entomologia agrícola. São Paulo: Agronômica Ceres, 1988. ▪ GLIESSMAN, S. R. Manual de agroecologia. Porto Alegre: Ed. da UFRGS, 2000. ▪ IBAMA. Portaria 1.522/89 de 19 de dezembro de 1989 ; Portaria 45-N/92 de 27 de abril de 1992 e Portaria 062/97 de 17 de junho de 1997. Torna pública a lista oficial de espécies da fauna brasileira ameaçada de extinção. ▪ IBAMA. Manual de Impacto Ambiental: agentes sociais, procedimentos e ferramentas. Brasília, 1995. ▪ IBAMA. Portaria 37-N /92 de 03 de abril de 92. Reconhece como lista oficial de espécies da flora brasileira ameaçada de extinção. ▪ LEI DOS CRIMES AMBIENTAIS (Decreto nº 3.179/99). ▪ MELO, I. S.; AZEVEDO, J. L. Controle biológico. Jaguariúna: EMBRAPA Meio Ambiente, 2000. v. 1, 2 e 3. ▪ MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. Defensivos agrícolas na fruticultura: caderno de campo, IBRAF, 1998. ▪ MINISTÉRIO DA AGRICULTURA. Uso seguro e adequado de agrotóxicos: manual básico geral, IBRAF, 1998. ▪ MONTEIRO, A. R.; BERGAMIN FLHO, A. et al. Manual de Fitopatologia. São Paulo: Agronômica Ceres, 1995. ▪ PEDIGO, L.P. Entomology and pest management. Upper Saddle River: Prentice Hall, 1996. ▪ POLÍTICA NACIONAL DE RECURSOS HÍDRICOS (Lei Federal nº 9.433/97; Lei Estadual nº 10.350/94). ▪ RESOLUÇÃO CONAMA 01/86 de 23 de janeiro de 1986. Estabelece os critérios básicos e as diretrizes gerais para uso e implementação da Avaliação de Impacto Ambiental. ▪ RESOLUÇÃO CONAMA 09/87 de 03 de dezembro de 1987. Dispõe sobre a Audiência Pública. ▪ RICKLEFS, R. E. A economia da natureza, 3. Ed. Rio de Janeiro: Guanabara/Koogan, 1996. ▪ SANTOS, G. A. & CAMARGO, F. A. O. Fundamentos da Matéria orgânica do solo: ecossistemas tropicais e subtropicais. Porto Alegre. Gênese, 1999. ▪ SISTEMA NACIONAL DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO (Lei Federal nº 9.985/2000; Decreto Estadual nº 38.814/98) ▪ SISTEMA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE (Lei Federal nº 6.938/81; Resolução CONAMA nº 237/97; Lei Federal nº 4.771/65 e alterações posteriores; Lei Estadual nº 11.520/00; Lei Estadual nº 9519/92) ▪ VAN DRIESCHE, R. G.; BELLOWES JR., T. S. Biological control. New York: Chapman & Hall, 1996. ▪ VIGILÂNCIA SANITÁRIA (Lei Federal nº 6.360/76; Lei Federal nº 6.437/77) ▪ WIESE, HELMUTH. Nova Apicultura, 9 ed. Guaíba: Agropecuária, 1993. ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha
14.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL</p> <p>14.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>14.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ALONSO, Urbano Rodrigues. <i>Exercícios de Fundações</i>. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda, 1983. ▪ ASSED; José Alexandre. <i>Construção Civil Viabilidade, Planejamento e Controle</i>. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora S. A. ▪ CAPUTO, Homero. <i>Mecânica dos Solos e suas Aplicações</i>. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos Editora S.A., 1988. ▪ CHIOSSI, Nivaldo José. <i>Geologia Aplicada à Engenharia.</i>; São Paulo: Ed. Grêmio Politécnico – DLP; USP; Escola Politécnica. ▪ GOLDMAN, Pedrinho. <i>Introdução ao Planejamento e Controle de Custos na Construção Civil Brasileira</i>. São Paulo: Editora PINI Ltda. ▪ JUNIOR, Mário Massaro. <i>Manual de Concreto Armado</i>. São Paulo: Livraria Nobel S.A. ▪ MOLITERNO, Antônio. <i>Cademo de Muros de Arrimo</i>. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda, 2003. ▪ NETTO, José M. de Azevedo. <i>Manual de Hidráulica</i>. São Paulo: Editora Edgard Blücher Ltda, 2003. ▪ NOWATZKI, Carlos H; ZELTZER, Flora. <i>Minerais e Rochas</i>. Porto Alegre: Redacta-Prodil. ▪ PETRUCCI, Eládio. G. R. <i>Materiais de Construção</i>. Porto Alegre: Globo Editora. ▪ PETRUCCI, Eládio. G. R. <i>Concreto de Cimento Portland</i>. Porto Alegre: Globo Editora. ▪ ROGÉRIO; Paulo Ricardo Gomes. <i>Problemas Resolvidos de Concreto Estrutural</i>. Editado por Werner Puttner – Eng. Civil, São Paulo. ▪ SÜSSEKIND, José Carlos. Curso de Análise Estrutural. Porto Alegre: Globo Editora. ▪ SÜSSEKIND, José Carlos. Curso de Concreto. Porto Alegre: Globo Editora. ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha; ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha
15.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO</p> <p>15.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>15.2 Conhecimentos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ BIER, O. Microbiologia e Imunologia. 24ª edição. São Paulo: Ed. Melhoramentos, 1985. ▪ Centro de Informação de Saúde, Manual de Vigilância Epidemiológica: Normas e instruções, Secretaria de Estado de Saúde – SP, 1978. ▪ BONASSA, Edva M.ª . Enfermagem em Quimioterapia. Rio de Janeiro: Ed. Atheneu, 1992. ▪ DICIONÁRIO DE ESPECIALIDADES FARMACÊUTICAS – DEF 98/99 – 27 Ed. Jornal Brasileiro de medicina, RJ, Ed. Publicações Científicas. ▪ FARMACOPÉIA DOS ESTADOS UNIDOS DO BRASIL – 3 edição. ▪ FONSECA, A e PRISTA N.L. Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmética. ▪ GOODMAN a GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. 9 ed., Ed. Guanabara Koogan, 1996. ▪ MICROBIOLOGIA DE DAVIS. Infecções Bacterianas e Micóticas. 2ª ed. São Paulo: Editora Harper & Row do Brasil Ltda, 1979. ▪ Ministério da Saúde, Normas, Métodos e Técnicas para Isolamento e Diagnóstico das Enterobactérias, em Especial dos Vibriões Coléricos. 1975. ▪ MOMENTO TERAPÊUTICO, CEME. ▪ NETO,ª Vicente, et al. Antibióticos na prática Médica. São Paulo: Ed. Roca, 1994. ▪ PADRONIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS – Manual de Implantação, Ministério da educação e cultura, Secretaria da Educação Superior, Brasília, 05/86. ▪ Guia Básico para Farmácia Hospitalar, Ministério da Saúde – Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar, Brasília, 1994. ▪ RIELLA, M.C. Suporte Nutricionista Parenteral e Enteral. RJ: Ed. Guanabara, 1993. ▪ SKEEL, R.T. Manual de Quimioterapia. RJ: MEDSI, 1993. ▪ TODD, Sandford – D. Diagnósticos Clínicos e Conduta Terapêutica por E. Laboratoriais. 16º ed. Vol. I e II. São Paulo: Ed. Manole Ltda, 1982. ▪ LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90). ▪ PORTARIA 2.616 de 12/05/98 – Ministério da Saúde.
16.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE FISIOTERAPEUTA</p> <p>16.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>16.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> • HOPPENFELD, S. Propedêutica Ortopédica. Rio de Janeiro: Livraria Atheneu. 1980. • FULKERSON, John P.. Patologia da Articulação Patelofemural Rio de Janeiro:Revinter. 2000. • HAMILL, Joseph, KNUTZEN, Kathleen M. Bases Biomecânicas do Movimento Humano. São Paulo:Manole. 1999. • KAPANDJI, I.A. Fisiologia Articular. São Paulo: Manole. 1990. • SOUCHARD, E. RPG a Serviço do Esporte. São Paulo: Manole. 1996. • SULLIVAN, S.B. e SCHIMITS, Thomas J. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. São Paulo: Manole. 1993. • KITCHEN, Sheila; BAZIN, Sarah. Eletroterapia de Clayton. São Paulo: Manole. 1998. • LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).
17.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO</p> <p>17.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>17.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ JAKUBOVICZ, Regina. A gagueira: teoria e tratamento de adultos e crianças. RJ: Ed. Antares, 1986. ▪ SEBASTIAN, Gonzalo de e colaboradores. Audiologia Prática. Ed. Enelivros, 1986. ▪ CONSELHO FEDERAL DE FONOLOGIA. Legislações. Brasília- DF. ▪ ISSLER, Solange. Articulação e Linguagem: avaliação-diagnóstico na fonoaudiologia 3 metodologias para a terapia das dislalias. RJ: Ed. Antares, 1983. ▪ ALMEIDA, Kátia de e IORIO, Maria C. M. Prótese auditiva: fundamentos teóricos e aplicações clínicas. Ed. Lovise ▪ ALTMANN, Elisa. Fissuras lapiopalatinas. SP: Pró-fono divisão Editorial, 1992. ▪ CONDEMARÍN, Mabel.; CHADWICK, Mariana e MILICIC, Neva. Maturidade Escolar. RJ: Ed. Enelivros, 1986 ▪ FONSECA, Vitor da. Uma introdução às dificuldades de aprendizagem . RJ: Ed. Icobé, 1987. ▪ CICCONE, Maria M. C. et al. Comunicação total. RJ: Ed. Cultura médica, 1990. ▪ RODRIGUES, Norberto. Neurolingüística dos distúrbios da fala. SP: Ed. Cortez, 1989. ▪ SANTOS, Tereza M. M. e RUSSO, Ieda C. P. A prática da audiologia clínica. SP: Ed. Cortez, 1986. ▪ LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).
18.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE INSTALADOR</p> <p>18.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “i” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. • Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. • Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). • Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>18.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Sistema métrico decimal. ▪ Regra de três.
19.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MECÂNICO</p> <p>19.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Interpretação de texto; ▪ Identificar e diferenciar: Fonema; Letra. ▪ Encontros vocálicos: Ditongo; Tritongo; Hiato. ▪ Encontros consonantais: Dígrafos ▪ Acentuação de vocábulos ▪ Regras de acentuação ▪ Divisão silábica.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Classificação quanto a acentuação tônica e n.º de sílabas ▪ Notações léxicas: Til; Trema; Apóstrofe; Cedilha. ▪ Empregar os principais sinais de pontuação; Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos. ▪ Reconhecer e empregar as classes gramaticais: Substantivo (todos os tipos); Classificação em gênero, número e grau. ▪ Adjetivo: Gênero, número e grau, adjetivos pátrios e locução adjetiva. ▪ Pronome (todos os tipos); Colocação pronominal (próclise, mesóclise e ênclise) ▪ Artigo; Definido, indefinido e flexões. ▪ Classificação e flexão de numerais ▪ Interjeição. ▪ Preposição (essenciais, combinação e contração). ▪ Verbos: modos: Indicativo, subjuntivo e imperativo; Formas nominais (infinitivo, gerúndio, particípio); Regulares; Irregulares; Verbos de ligação; Verbos transitivos e intransitivos; Auxiliares; Vozes do verbo. ▪ Advérbios; Classificação; Locução adverbial; Concordância verbal e nominal. ▪ Conjunções ▪ Elementos essenciais da oração: Sujeito (todos os tipos); Predicado (verbal, nominal); Predicativo do objeto e do sujeito; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Objeto direto e objeto indireto; Aposto e vocativo; Agente da passiva; Orações coordenadas e subordinadas. ▪ Processo de formação de palavras: Derivação sufixal; Derivação prefixal; Parassintética; Imprópria – regressiva; Justaposição; Aglutinação. ▪ Figuras de linguagem (Comparação, Metáfora, Metonímia, Prosopopéia, Antítese, Pleonasma). ▪ Uso dos “porquês”. ▪ Crase. <p>19.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Sistema métrico decimal. ▪ Regra de três.
20.	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL</u></p> <p>20.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>20.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; ▪ Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004; ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005; ▪ French’s – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002; ▪ Condutas em Clínica Médica. Norma Filgueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora; ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003; ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005; ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).
21.	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA</u></p> <p>21.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>21.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; ▪ Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004; ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005; ▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002; ▪ Condutas em Clínica Médica. Norma Figueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora; ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003; ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005; ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).
22.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA</p> <p>22.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>22.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; ▪ Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004; ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005; ▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002; ▪ Condutas em Clínica Médica. Norma Figueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora; ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003; ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005; ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).
23	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO PSIQUIATRA</p> <p>23.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>23.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; ▪ Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004; ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005; ▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002; ▪ Condutas em Clínica Médica. Norma Figueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora; ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005; ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).
24	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO CARDIOLOGISTA</p> <p>24.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>24.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; ▪ Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004; ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005; ▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002; ▪ Condutas em Clínica Médica. Norma Figueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora; ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003; ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005; ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).
25.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO GERIATRA</p> <p>25.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>25.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; ▪ Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004; ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005; ▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002; ▪ Condutas em Clínica Médica. Norma Figueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora; ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003; ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005; ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).
26.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO PNEUMOLOGISTA</p> <p>26.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>26.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; ▪ Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004; ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005; ▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002; ▪ Condutas em Clínica Médica. Norma Filgueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora; ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003; ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005; ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).
27.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO</p> <p>27.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>27.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; ▪ Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004; ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005; ▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002; ▪ Condutas em Clínica Médica. Norma Filgueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora; ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003; ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005; ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).
28.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO VETERINÁRIO</p> <p>28.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>28.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ BLOOD, D. C.; HENDERSON, J. A.; RADOSTITS, O. M. "Clínica Veterinária", Ed. Guanabara Koogan S.A – RJ. ▪ FIALHO, Sérgio Amaro Guimarães, "Anestesiologia Veterinária" Ed. Nobel – SP. ▪ MAGALHÃES, Hilton Machado; BOELTER, Ruben; SILVA, Amauri Rodrigues da. "Elementos de Farmacologia Veterinária", Ed. Sulina. ▪ MIES FILHO, Antônio, "Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial", Ed. Sulina, POA, Vol. 1. ▪ "Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal" – Aprovado pelo Decreto N.º 30.691 de 29 de março de 1952 e suas alterações (Decreto 1.255 de 1962, Decreto 1.236 de 1994, Decreto 1.812 de 1996 e Decreto 2.244 de 1997). ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha; ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha

29.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MOTORISTA I e II</p> <p>29.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “i” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>29.2 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ LEGISLAÇÃO DO CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO – LEI FEDERAL N.º 9.503 DE 23 DE SETEMBRO DE 1997.
30.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ODONTOLOGO</p> <p>30.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>30.2 Legislação e Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CERON, PREVENÇÃO INTEGRAL EM ODONTOLOGIA. Caracas, 1981 ▪ CHAVES, Mario M. ODONTOLOGIA SOCIAL, Porto Alegre, Artes Médicas, 1986. ▪ CORDON, Jorge. SAÚDE BUCAL E A MUNICIPALIZAÇÃO, Saúde em Debate n.º 32 p.175-178, 1981. ▪ NARVAI, Paulo Capel, SAÚDE BUCAL, ASSISTÊNCIA OU ATENÇÃO, 1992. ▪ (Trabalho elaborado para subsidiar a Oficina GT silos da Rede Cedros) ▪ TOLEDO, Orlando Airton. ODONTOPEDIATRIA: FUNDAMENTOS PARA A PRÁTICA CLÍNICA, São Paulo, Panamericana, 1992. ▪ PINTO, Vitor Gomes. SAÚDE BUCAL... Santos, São Paulo, 1987. ▪ KRASSE, Bo. RISCO DE CÁRIES. São Paulo Quintessence, 1988. ▪ NEWBRUN, Ernest. CARIOLOGIA, São Paulo, Santos, 1988. ▪ REZENDE, Ana Lucia Magela. SAÚDE DIALÉTICA DO PENSAR E DO FAZER. São Paulo, Cortez, 1989, Cap. V. ▪ BARATIERI, Luiz Narciso e Cols. DENTÍSTICA PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS E RESTAURA-DORES, Rio de Janeiro Santos, 1989, Cap. 1 e 2. ▪ THYLSTRUP, Anders, Ili Fejerskoz: TRATADO DE CARIOLOGIA 1988, 388p. ▪ LINDHE, Jan. TRATADO DE PERIODONTIA CLÍNICA, Rio de Janeiro, Guanabara, 1989. ▪ FLÚOR, MANUAL INFORMATIVO DA SSMA / UFRGS, Porto Alegre, 1989. ▪ SAÚDE BUCAL – PANORAMA INTERNACIONAL, Vitor Gomes Pinto, 1990. ▪ POLÍTICAS DE SAÚDE PÚBLICA. ▪ 3ª Conferência Nacional de Saúde Bucal – Brasília: Ministério da Saúde, 2005. ▪ LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90). ▪ LEI FEDERAL Nº. 10.424, DE 15 DE ABRIL 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde. ▪ Resolução CFO 185/93, CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS PARA PROCEDIMENTOS NOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA. Conselho Federal de Odontologia, Rio de Janeiro, 1993, Título I, Capítulos II, IV e V. ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha; ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha.
31.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS</p> <p>31.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “i” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>31.2 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ LEGISLAÇÃO DO CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO – LEI FEDERAL N.º 9.503 DE 23 DE SETEMBRO DE 1997.
32.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE OPERÁRIO</p> <p>32.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “i” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>32.2 Matemática</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Sistema métrico decimal. ▪ Regra de três.
33.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE OPERÁRIO ESPECIALIZADO</p> <p>33.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “i” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>33.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Sistema métrico decimal. ▪ Regra de três.
34	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PEDAGOGO ORIENTADOR EDUCACIONAL</p> <p>34.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. • Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. • Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. • Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. • Sintaxe: análise sintática. <p>34.2 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DEMO, Pedro. <i>Educar pela Pesquisa</i>. Campinas, SP: Autores Associados, 1996. ▪ ESTEBAN, Maria Teresa. <i>O que sabe quem erra? Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar</i>. Rio de Janeiro: DP&A, 2001. ▪ FERREIRO, Emília. <i>Reflexões sobre alfabetização</i>. 4ª Ed. São Paulo: Cortez e Autores Associados, 1986 a. ▪ _____. <i>Com todas as letras</i>. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 1996. ▪ FREIRE, Paulo. <i>Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa</i>. São Paulo: Paz e Terra, 1997. ▪ _____. <i>Pedagogia do Oprimido</i>. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987. ▪ _____. <i>Pedagogia da Indignação – Cartas pedagógicas e outros escritos</i> – São Paulo: Ed. UNESP, 2000. ▪ FREITAS, Ana Lúcia. <i>Pedagogia da Conscientização – Um legado de Paulo Freire à formação de professores</i>. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2001. ▪ FREITAS, Lia. <i>A produção de ignorância na escola</i>. São Paulo: Cortez, 1998. ▪ HORTON, Myles, 1905 – <i>O caminho se faz caminhando: conversas sobre educação e mudança social</i>. / Myles Horton, Paulo Freire. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003. ▪ KRUG, Andréa. <i>Ciclos de Formação: uma proposta transformadora</i>. Porto Alegre: Mediação, 2001. ▪ <i>Ler e escrever: compromisso de todas as áreas/ organizado por Iara Conceição Bitencourt Neves, Jusamara Vieira Souza, Neiva Otero Schäffer, Paulo Coimbra Guedes e Renita Klüsener</i>. 4ª ed. Porto Alegre: Ed Universidade/ UFRGS, 2001. ▪ LIBÂNEO, José Carlos. <i>Tendências pedagógicas na prática escolar</i>. São Paulo: Loyola, 1986. ▪ _____. <i>Democratização da escola pública; a pedagogia crítico – social dos conteúdos</i>. 3ª ed. São Paulo: Loyola, 1986. ▪ LUCKESI, Cipriano Carlos. <i>Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposições</i>. São Paulo: Cortez, 1996. ▪ _____. <i>Otimização do autoritarismo</i> In: <i>Equívocos teóricos na Prática educacional</i>. 2ª ed. Rio de Janeiro: ABT, 1983. ▪ LUDKE, Menga; ANDRÉ, Marli. <i>Pesquisa em Educação: Abordagens qualificativas</i>. São Paulo: EPU, 1986. ▪ MORIN, Edgar. <i>Saberes Globais e Saberes Locais – o olhar interdisciplinar</i>. Rio de Janeiro: Garamond, 2000. ▪ OLIVEIRA, M.K. In: La Taille, Y et alli. Piaget, Vygotski, Wallon: <i>Teorias psicogenéticas em discussão</i>. São Paulo: Summus, 1992. ▪ SANTOMÉ, J.T. <i>Globalização e interdisciplinaridade: O currículo integrado</i>. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ VASCONCELLOS, Celso dos Santos. <i>Superação da Lógica classificatória e excludente da avaliação: do "é proibido reprovar" ao "é preciso garantir a aprendizagem"</i>. São Paulo: Libertad, 1998. (Coleção Cadernos Pedagógicos Libertad, V.5) ▪ VEIGA, Ilma Passos Alencastro. <i>Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível</i>. Campinas, SP: Papyrus, 1995. ▪ VYGOTSKI, Liev Semiónovitch. <i>A formação social da mente: O desenvolvimento dos processos psicológicos superiores</i>. São Paulo: Martins Fontes, 1994. ▪ LEI FEDERAL Nº. 9.394/96 (LDB). ▪ LEI FEDERAL Nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). ▪ Regime Jurídico dos Servidores Municipais ▪ PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
35.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PEDAGOGO SUPERVISOR ESCOLAR</p> <p>35.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. • Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. • Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. • Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. • Sintaxe: análise sintática. <p>35.2 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DEMO, Pedro. <i>Educar pela Pesquisa</i>. Campinas, SP: Autores Associados, 1996. ▪ ESTEBAN, Maria Teresa. <i>O que sabe quem erra? Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar</i>. Rio de Janeiro: DP&A, 2001. ▪ FERREIRO, Emília. <i>Reflexões sobre alfabetização</i>. 4ª Ed. São Paulo: Cortez e Autores Associados, 1986 a. ▪ _____. <i>Com todas as letras</i>. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 1996. ▪ FREIRE, Paulo. <i>Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa</i>. São Paulo: Paz e Terra, 1997. ▪ _____. <i>Pedagogia do Oprimido</i>. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987. ▪ _____. <i>Pedagogia da Indignação – Cartas pedagógicas e outros escritos</i> – São Paulo: Ed. UNESP, 2000. ▪ FREITAS, Ana Lúcia. <i>Pedagogia da Conscientização – Um legado de Paulo Freire à formação de professores</i>. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2001. ▪ FREITAS, Lia. <i>A produção de ignorância na escola</i>. São Paulo: Cortez, 1998. ▪ HORTON, Myles, 1905 – <i>O caminho se faz caminhando: conversas sobre educação e mudança social</i>. / Myles Horton, Paulo Freire. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003. ▪ KRUG, Andréa. <i>Ciclos de Formação: uma proposta transformadora</i>. Porto Alegre: Mediação, 2001. ▪ <i>Ler e escrever: compromisso de todas as áreas/ organizado por Iara Conceição Bitencourt Neves, Jusamara Vieira Souza, Neiva Otero Schäffer, Paulo Coimbra Guedes e Renita Klüsener</i>. 4ª ed. Porto Alegre: Ed Universidade/ UFRGS, 2001. ▪ LIBÂNEO, José Carlos. <i>Tendências pedagógicas na prática escolar</i>. São Paulo: Loyola, 1986. ▪ _____. <i>Democratização da escola pública; a pedagogia crítico – social dos conteúdos</i>. 3ª ed. São Paulo: Loyola, 1986. ▪ LUCKESI, Cipriano Carlos. <i>Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposições</i>. São Paulo: Cortez, 1996. ▪ _____. <i>Otimização do autoritarismo In: Equívocos teóricos na Prática educacional</i>. 2ª ed. Rio de Janeiro: ABT, 1983. ▪ LUDKE, Menga; ANDRÉ, Mari. <i>Pesquisa em Educação: Abordagens qualificativas</i>. São Paulo: EPU, 1986. ▪ MORIN, Edgar. <i>Saberes Globais e Saberes Locais – o olhar interdisciplinar</i>. Rio de Janeiro: Garamond, 2000. ▪ OLIVEIRA, M.K. In: La Taille, Y et alli. Piaget, Vygotski, Wallon: <i>Teorias psicogenéticas em discussão</i>. São Paulo: Summus, 1992. ▪ SANTOMÉ, J.T. <i>Globalização e interdisciplinaridade: O currículo integrado</i>. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. ▪ VASCONCELLOS, Celso dos Santos. <i>Superação da Lógica classificatória e excludente da avaliação: do "é proibido reprovar" ao "é preciso garantir a aprendizagem"</i>. São Paulo: Libertad, 1998. (Coleção Cadernos Pedagógicos Libertad, V.5) ▪ VEIGA, Ilma Passos Alencastro. <i>Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível</i>. Campinas, SP: Papyrus, 1995. ▪ VYGOTSKI, Liev Semiónovitch. <i>A formação social da mente: O desenvolvimento dos processos psicológicos superiores</i>. São Paulo: Martins Fontes, 1994. ▪ LEI FEDERAL Nº. 9.394/96 (LDB). ▪ LEI FEDERAL Nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). ▪ Regime Jurídico dos Servidores Municipais ▪ PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL
36.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PEDREIRO</p> <p>36.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “p” e “r”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “i” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>36.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Sistema métrico decimal. ▪ Regra de três.
37.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PROFESSOR ÁREA II DE GEOGRAFIA</p> <p>37.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática <p>37.2 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DEMO, Pedro. <i>Educar pela Pesquisa</i>. Campinas, SP: Autores Associados, 1996. ▪ ESTEBAN, Maria Teresa. <i>O que sabe quem erra? Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar</i>. Rio de Janeiro: DP&A, 2001. ▪ FERREIRO, Emília. <i>Reflexões sobre alfabetização</i>. 4ª Ed. São Paulo: Cortez e Autores Associados, 1986 a. ▪ _____. <i>Com todas as letras</i>. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 1996. ▪ FREIRE, Paulo. <i>Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa</i>. São Paulo: Paz e Terra, 1997. ▪ _____. <i>Pedagogia do Oprimido</i>. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987. ▪ _____. <i>Pedagogia da Indignação – Cartas pedagógicas e outros escritos</i> – São Paulo: UNESP, 2000. ▪ FREITAS, Ana Lúcia. <i>Pedagogia da Conscientização – Um legado de Paulo Freire à formação de professores</i>. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2001. ▪ FREITAS, Lia. <i>A produção de ignorância na escola</i>. São Paulo: Cortez, 1998. ▪ HORTON, Myles, 1905 – <i>O caminho se faz caminhando: conversas sobre educação e mudança social</i>. / Myles Horton, Paulo Freire. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003. ▪ KRUG, André. <i>Ciclos de Formação: uma proposta transformadora</i>. Porto Alegre: Mediação, 2001. ▪ <i>Ler e escrever: compromisso de todas as áreas/</i> organizado por Iara Conceição Bitencourt Neves, Jusamara Vieira Souza, Neiva Otero Schäffer, Paulo Coimbra Guedes e Renita Klüsener. – 4ª ed. – Porto Alegre: Ed Universidade/ UFRGS, 2001. ▪ LIBÂNEO, José Carlos. <i>Tendências pedagógicas na prática escolar</i>. São Paulo: Loyola, 1986. ▪ _____. <i>Democratização da escola pública; a pedagogia crítico – social dos conteúdos</i>. 3ª ed. São Paulo: Loyola, 1986. ▪ LUCKESI, Cipriano Carlos. <i>Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposições</i>. São Paulo: Cortez, 1996. ▪ _____. <i>Otimização do autoritarismo</i> In: <i>Equívocos teóricos na Prática Educacional</i>. 2ª ed. Rio de Janeiro: ABT, 1983. ▪ LUDKE, Menga; ANDRÉ, Marli. <i>Pesquisa em Educação: Abordagens qualificativas</i>. São Paulo: EPU, 1986. ▪ MORIN, Edgar. <i>Saberes Globais e Saberes Locais – o olhar interdisciplinar</i>. Rio de Janeiro: Garamond, 2000. ▪ OLIVEIRA, M.K. In: La Taille, Y et al. Piaget, Vygotski, Wallon: <i>Teorias psicogenéticas em discussão</i>. São Paulo: Summus, 1992. ▪ SANTOMÉ, J.T. <i>Globalização e interdisciplinaridade: O currículo integrado</i>. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. ▪ VASCONCELLOS, Celso dos Santos. <i>Superação da Lógica classificatória e excludente da avaliação: do “é proibido reprovar” ao “é preciso garantir a aprendizagem”</i>. São Paulo: Libertad, 1998. (Coleção Cadernos Pedagógicos Libertad, V.5) ▪ VEIGA, Ilma Passos Alencastro. <i>Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível</i>. Campinas, SP: Papirus, 1995. ▪ VYGOTSKI, Liev Semiónovitch. <i>A formação social da mente: O desenvolvimento dos processos psicológicos superiores</i>. São Paulo: Martins Fontes, 1994. ▪ Lei Federal nº 9.394/96 (LDB) ▪ Lei Federal nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente)
38.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PROFESSOR ÁREA II DE LÍNGUA INGLESA</p> <p>38.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática <p>38.2 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DEMO, Pedro. <i>Educar pela Pesquisa</i>. Campinas, SP: Autores Associados, 1996. ▪ ESTEBAN, Maria Teresa. <i>O que sabe quem erra? Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar</i>. Rio de Janeiro: DP&A, 2001. ▪ FERREIRO, Emília. <i>Reflexões sobre alfabetização</i>. 4ª Ed. São Paulo: Cortez e Autores Associados, 1986 a. ▪ _____. <i>Com todas as letras</i>. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 1996. ▪ FREIRE, Paulo. <i>Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa</i>. São Paulo: Paz e Terra, 1997. ▪ _____. <i>Pedagogia do Oprimido</i>. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987. ▪ _____. <i>Pedagogia da Indignação – Cartas pedagógicas e outros escritos</i> – São Paulo: UNESP, 2000.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ FREITAS, Ana Lúcia. <i>Pedagogia da Conscientização – Um legado de Paulo Freire à formação de professores</i>. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2001. ▪ FREITAS, Lia. <i>A produção de ignorância na escola</i>. São Paulo: Cortez, 1998. ▪ HORTON, Myles, 1905 – <i>O caminho se faz caminhando: conversas sobre educação e mudança social</i>. / Myles Horton, Paulo Freire. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003. ▪ KRUG, Andréa. <i>Ciclos de Formação: uma proposta transformadora</i>. Porto Alegre: Mediação, 2001. ▪ <i>Ler e escrever: compromisso de todas as áreas/</i> organizado por Iara Conceição Bitencourt Neves, Jusamara Vieira Souza, Neiva Otero Schäffer, Paulo Coimbra Guedes e Renita Klüsener. – 4ª ed. – Porto Alegre: Ed Universidade/ UFRGS, 2001. ▪ LIBÂNEO, José Carlos. <i>Tendências pedagógicas na prática escolar</i>. São Paulo: Loyola, 1986. ▪ _____. <i>Democratização da escola pública; a pedagogia crítico – social dos conteúdos</i>. 3ª ed. São Paulo: Loyola, 1986. ▪ LUCKESI, Cipriano Carlos. <i>Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposições</i>. São Paulo: Cortez, 1996. ▪ _____. <i>Otimização do autoritarismo In: Equívocos teóricos na Prática educacional</i>. 2ª ed. Rio de Janeiro: ABT, 1983. ▪ LUDKE, Menga; ANDRÉ, Marli. <i>Pesquisa em Educação: Abordagens qualificativas</i>. São Paulo: EPU, 1986. ▪ MORIN, Edgar. <i>Saberes Globais e Saberes Locais – o olhar interdisciplinar</i>. Rio de Janeiro: Garamond, 2000. ▪ OLIVEIRA, M.K. In: La Taille, Y et al. Piaget, Vygotski, Wallon: <i>Teorias psicogenéticas em discussão</i>. São Paulo: Summus, 1992. ▪ SANTOMÉ, J.T. <i>Globalização e interdisciplinaridade: O currículo integrado</i>. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. ▪ VASCONCELLOS, Celso dos Santos. <i>Superação da Lógica classificatória e excludente da avaliação: do “é proibido reprovar” ao “é preciso garantir a aprendizagem”</i>. São Paulo: Libertad, 1998. (Coleção Cadernos Pedagógicos Libertad, V.5) ▪ VEIGA, Ilma Passos Alencastro. <i>Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível</i>. Campinas, SP: Papirus, 1995. ▪ VYGOTSKI, Liev Semiónovitch. <i>A formação social da mente: O desenvolvimento dos processos psicológicos superiores</i>. São Paulo: Martins Fontes, 1994. • Lei Federal nº 9.394/96 (LDB) • Lei Federal nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente)
39.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PROFESSOR ÁREA II DE ARTES VISUAIS</p> <p>39.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática <p>39.2 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ DEMO, Pedro. <i>Educar pela Pesquisa</i>. Campinas, SP: Autores Associados, 1996. ▪ ESTEBAN, Maria Teresa. <i>o que sabe quem erra? Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar</i>. Rio de Janeiro: DP&A, 2001. ▪ FERREIRO, Emília. <i>Reflexões sobre alfabetização</i>. 4ª Ed. São Paulo: Cortez e Autores Associados, 1986 a. ▪ _____. <i>Com todas as letras</i>. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 1996. ▪ FREIRE, Paulo. <i>Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa</i>. São Paulo: Paz e Terra, 1997. ▪ _____. <i>Pedagogia do Oprimido</i>. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987. ▪ _____. <i>Pedagogia da Indignação – Cartas pedagógicas e outros escritos</i> – São Paulo: UNESP, 2000. ▪ FREITAS, Ana Lúcia. <i>Pedagogia da Conscientização – Um legado de Paulo Freire à formação de professores</i>. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2001. ▪ FREITAS, Lia. <i>A produção de ignorância na escola</i>. São Paulo: Cortez, 1998. ▪ HORTON, Myles, 1905 – <i>O caminho se faz caminhando: conversas sobre educação e mudança social</i>. / Myles Horton, Paulo Freire. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003. ▪ KRUG, Andréa. <i>Ciclos de Formação: uma proposta transformadora</i>. Porto Alegre: Mediação, 2001. ▪ <i>Ler e escrever: compromisso de todas as áreas/</i> organizado por Iara Conceição Bitencourt Neves, Jusamara Vieira Souza, Neiva Otero Schäffer, Paulo Coimbra Guedes e Renita Klüsener. – 4ª ed. – Porto Alegre: Ed Universidade/ UFRGS, 2001. ▪ LIBÂNEO, José Carlos. <i>Tendências pedagógicas na prática escolar</i>. São Paulo: Loyola, 1986. ▪ _____. <i>Democratização da escola pública; a pedagogia crítico – social dos conteúdos</i>. 3ª ed. São Paulo: Loyola, 1986. ▪ LUCKESI, Cipriano Carlos. <i>Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposições</i>. São Paulo: Cortez, 1996. ▪ _____. <i>Otimização do autoritarismo In: Equívocos teóricos na Prática educacional</i>. 2ª ed. Rio de Janeiro: ABT, 1983. ▪ LUDKE, Menga; ANDRÉ, Marli. <i>Pesquisa em Educação: Abordagens qualificativas</i>. São Paulo: EPU, 1986. ▪ MORIN, Edgar. <i>Saberes Globais e Saberes Locais – o olhar interdisciplinar</i>. Rio de Janeiro: Garamond, 2000. ▪ OLIVEIRA, M.K. In: La Taille, Y et al. Piaget, Vygotski, Wallon: <i>Teorias psicogenéticas em discussão</i>. São Paulo: Summus, 1992. ▪ SANTOMÉ, J.T. <i>Globalização e interdisciplinaridade: O currículo integrado</i>. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998. ▪ VASCONCELLOS, Celso dos Santos. <i>Superação da Lógica classificatória e excludente da avaliação: do “é proibido reprovar” ao “é preciso garantir a aprendizagem”</i>. São Paulo: Libertad, 1998. (Coleção Cadernos Pedagógicos Libertad, V.5) ▪ VEIGA, Ilma Passos Alencastro. <i>Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível</i>. Campinas, SP: Papirus, 1995. ▪ VYGOTSKI, Liev Semiónovitch. <i>A formação social da mente: O desenvolvimento dos processos psicológicos superiores</i>. São Paulo: Martins Fontes, 1994. • Lei Federal nº 9.394/96 (LDB)

	<ul style="list-style-type: none"> • Lei Federal nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente)
40.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PSICOLÓGO</p> <p>40.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>40.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ WINNICOTT. D.W, <i>O Brincar & a Realidade</i>. Rio de Janeiro: Imago. . ▪ KLEIN, Melanie; HEIMANN, Paula; ISAACS, Susan; RIVIERE, Joan, <i>Os progressos da Psicanálise</i>. 2ª Ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1982. ▪ KLEIN, Melanie; RIVIERE, Joan, <i>Amor, Ódio e Reparação</i>. 2ª Ed., Editora da Universidade de São Paulo, 1975. ▪ KLEIN, Melanie, <i>Psicanálise da Criança</i>. São Paulo: Mestre Jou, 1981. ▪ WINNICOTT. D.W, <i>Explorações Psicanalíticas</i>. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994. ▪ CHEMAMA, Roland, <i>Elementos Lacanianos para uma Psicanálise no Cotidiano</i>. Porto Alegre: CMC, 2002. ▪ WINNICOTT. D.W, <i>Da Pediatria à Psicanálise</i>. Rio de Janeiro: Imago, 2000. ▪ ABRAM, Jan, <i>A Linguagem de Winnicott</i>. Rio de Janeiro: Revinter. ▪ FREUD, Sigmund, <i>Edição Standard Brasileira das Obras Psicológicas Completas de Sigmund Freud</i>. Rio de Janeiro: Imago, 1990. ▪ ZIMERMAN, David E, <i>Vocabulário Contemporâneo de Psicanálise</i>. Porto Alegre: Artmed, 2001. ▪ LAPLANCHE, J; PONTALIS, J.-B., <i>Vocabulário da Psicanálise</i>. 10ª Ed. São Paulo: Martins Fontes, 1988. ▪ HANNS, Luis Alberto. <i>Dicionário Comentado do Alemão de Freud</i>. Rio de Janeiro: Imago, 1996. ▪ FENICHEL, Otto. <i>Teoria Psicanalítica das Neuroses</i>. São Paulo: Atheneu, 2000. ▪ AJURIAGUERRA, J. e MARCELLI, D. <i>Manual de Psicopatologia Infantil</i>. Porto Alegre: Artes ▪ RODULFO, Ricardo. <i>O Brincar e o Significante</i>. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990. ▪ OUTEIRAL, José. <i>Clínica da Transicionalidade, fragmentos da análise de uma adolescente</i>, Rio de Janeiro, Revinter, 2001. ▪ OUTEIRAL, José (organizador), <i>Clínica Psicanalítica de Crianças e Adolescentes</i>, Rio de Janeiro, Revinter, 1998. ▪ OUTEIRAL, José, <i>Adolescer</i>, 2ª Edição Revisada, Revinter, 1998. ▪ GREEN, André, <i>André Green e a fundação Squiggle</i>, São Paulo, ROCA, 2003. ▪ GREEN, André, <i>Narcisismo de morte</i>, São Paulo, Editora Escuta, 1988. ▪ GREEN, André, <i>Conferências Brasileiras de André Green, Metapsicologia dos limites</i>, Rio de Janeiro, Imago, 1990. ▪ FÉDIDA, Pierre, <i>Depressão</i>, São Paulo, Editora Escuta, 1999. ▪ LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).
41	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA</p> <p>41.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. • Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. • Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. • Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. • Sintaxe: análise sintática. <p>41.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo e Conservação do Solo; • Ação do Clima; • Manejo e Principais Culturas; • Benefitorias Agrícolas; • Horta e Pomar Doméstico; • Controle de Pragas e Doenças; • Irrigação; • Pecuária Leiteira e de Corte (raças, alimentação, manejo e controle sanitário). • Lei Orgânica do Município de Glorinha; • Regime Jurídico do Município de Glorinha.
42.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE</p> <p>42.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>42.2 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). ▪ Outlook Express e Internet.

	<p>42.3 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudo do Patrimônio: ▪ inventário geral inicial - sua importância, o patrimônio ativo, o passivo, o patrimônio líquido, a equação patrimonial básica, relação entre os valores ativo e passivo. ▪ O inventário geral final - relação entre os valores do capital próprio de dois inventários, considerações sobre o inventário geral. ▪ A elaboração do balanço patrimonial a partir do inventário geral. As origens e aplicações de capitais. ▪ Avaliação Patrimonial. Critérios de avaliação de estoques. Métodos de avaliação: UEPS, PEPS, Preço Médio ponderável variável. ▪ Variações Patrimoniais Permutativas. Variações permutativas (fatos administrativos) - a contabilidade como uma seqüência de balanços, como um balanço movimentado. O nascimento da contas patrimoniais. A contabilidade é um circuito fechado. ▪ Variações Patrimoniais Modificadas. Esquema de funcionamento das contas. O débito e o crédito. O método de partidas dobradas. Registro das variações modificadas na contas capital. O nascimento das contas de resultados. ▪ Administração de Mercadorias pelo Sistema de Três Contas ▪ A escrituração em função da conta, lucros e perdas. O sistema de escrituração de mercadorias pelo método de três contas. O cálculo e registro das mercadorias vendidas ▪ Capital Próprio. A constituição do capital. Capital social, reservas, lucros acumulados, provisões e provisões. ▪ Plano de Contas. Conceito e finalidade. Técnicas de elaboração. Codificação, elenco, função e funcionamento das contas. ▪ Os Livros Contábeis. Obrigatoriedade, funções e formas de escrituração. O sistema das partidas dobradas. ▪ As Contas Retificadas do Ativo. A previsão para créditos de liquidação duvidosa, sua constituição e liquidação. As depreciações: conceito, considerações iniciais, causas, bases e critérios de amortização das depreciações . As contas de regularização. ▪ Regimes Contábeis. Regime de caixa. Regime de competência. O ajustamento do saldo das contas patrimoniais. ▪ Demonstrações Contábeis. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial. Apuração do Resultado do Exercício. Demonstração de Origens e Aplicações de Recursos. Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados. ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha; ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha.
43.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM</p> <p>43.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>43.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ BURROUHS, Arlene. <i>Uma introdução à Enfermagem Materna</i>. Porto Alegre: Artes Médicas. 6ª edição 1995. ▪ FORTES, Paulo A. de Carvalho. <i>Ética e Saúde</i>. São Paulo: EPU. 1998. ▪ SMELTZER, Suzane, C. & Bare, Brenda G. <i>Tratado de Enfermagem Médico – Cirúrgica</i>. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1993. ▪ VEIGA, Débora de Azevedo; Corsetti, Maria da Graça. <i>Manual de Técnicas de Enfermagem</i>. 4ª ed. Porto Alegre: Sangra DC Luzzato, 1993. ▪ REIBNITZ, Kenyas., Prado Marta Lenise. <i>Série Auxiliar de Enfermagem</i>. Volumes: 1, 2, 3, 4, 5, Florianópolis. NFR/SPB, CCS – UFCS 1997. 315P 2ª edição. Série Auxiliar de Enfermagem. ▪ ARAÚJO, Maria José Bezerra de. <i>Ações de Enfermagem em Saúde Pública</i>, volume 1. 4 edição Rio de Janeiro: M. J. Bezerra de Araújo ed., 1995. ▪ HERMANN, Hellma & Pegoraro, Aídes dos Santos. <i>Enfermagem em Doenças Transmissíveis</i>. São Paulo, : E.P.U., 1986. ▪ MENNA BARRETO, Sérgio S. <i>Rotinas em Terapia intensiva</i>. 2ª edição. Porto Alegre: Artes Médicas, 1993. ▪ GENZ, Gessy Corrêa. <i>Auxiliar de Enfermagem: enfermagem para a Promoção da Saúde</i>. 5 Ed. Porto Alegre, 1995. V.1. ▪ _____ <i>Auxiliar de enfermagem: Enfermagem para Recuperação da Saúde do Adulto</i>. 5 Ed. 1993. V.3. ▪ _____ <i>Enfermagem para Recuperação da Saúde Materno – infantil</i>. 4 Ed. Porto Alegre, 1996. V. 3. ▪ TAYLOR, CECELIA M. <i>Manual de enfermagem psiquiátrica de Mereness/Cecelia M. Taylor</i>, trad. Dayse Batista. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992. ▪ Calendário de Vacinas do Estado do Rio Grande do Sul atualizado. ▪ Guias de Vigilância Epidemiológica – Ministério da Saúde. ▪ Manuais do Ministério da Saúde: Planejamento Familiar, Assistência a Saúde da Mulher, Assistência a Saúde da Criança, Assistência a Saúde do Adulto, Assistência ao Pré-natal e DST/AIDS. ▪ NASI, Luis Antonio. <i>Rotinas de Pronto Socorro</i>. Artes Médicas ▪ COORDENAÇÃO: IDEOMINA LOPES DE LIMA. MANUAL DE TÉCNICA E AUXILIAR DE ENFERMAGEM. EDITORA AB GOIÁS, 6ª EDIÇÃO. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº. 8080/90 e 8142/90).
44.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA</p> <p>44.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. • Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. • Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.

	<ul style="list-style-type: none"> • Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. • Sintaxe: análise sintática. <p>44.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Conhecimento de Linguagem Visual ▪ Microinformática básica – Instalação e configuração de Software. ▪ Suporte ao Hardware e Periféricos. ▪ Segurança Física e Lógica. ▪ Internet ▪ Windows 2000 Profissional. ▪ Conhecimentos de Word e Excel ▪ Lei Orgânica Municipal de Glorinha; ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha. <p>44.3 Bibliografia Indicada (para Conhecimentos Específicos):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rede de Computadores - Andrew S. Tanenbaum - Rio de Janeiro – Ed. Campus -1997. ▪ Microsoft Word 2000: passo a passo – Catapult, Inc - São Paulo. Ed. Makron Boos – 2000. ▪ Microsoft Excel 2000 – Lino Floriano Blanco – Ed. Anaya Multimedia. ▪ O Guia Oficial do Microsoft Internet Explorer - Bryan Pfaffenberger - Rio de Janeiro – Ed. Campus – 1997. ▪ Aprenda em 21 dias Microsoft Windows 2000 Server – Peter T. Davis, Barry D. Lewis – Ed. Campus – Rio de Janeiro – 2000. ▪ Microsoft Visual Basic 6.0 Professional : Sem Limites - Tradução: Célia Taniwaki - São Paulo – Ed. Berkeley – 2000.
45.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL</p> <p>45.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. • Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. • Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. • Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. • Sintaxe: análise sintática. <p>45.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ AJURIAGUERRA, J. <i>Manual de Psiquiatria Infantil</i>. Barcelona: Toray-Masson. (1973 ▪ ANGERAMI, Waldemar Augusto. <i>A psicologia no Hospital</i>. São Paulo: Traços, 1988.172p. ▪ BARBOSA, Luís Torres. <i>Aspectos Psico-sociais da Assistência à Criança Hospitalizada</i>. Rio de Janeiro: Imprensa Universitária, 1984. 31p. ▪ BEE, Helen. <i>A Criança em Desenvolvimento</i>. 3 ed. São Paulo: HARBRA, 1984. ▪ BENETTON, Maria José. <i>Trilhas Associativas: Ampliando Recursos na Clínica da Psicose</i>. São Paulo: Lemos, 1991. ▪ BOBATH Karel. <i>A Deficiência Motora em Pacientes com Paralisia Cerebral</i>. São Paulo: Manole, 1979. ▪ BOBATH, Berta e BOBATH Karel. <i>Desenvolvimento Motor nos Diferentes tipos de Paralisia Cerebral</i>. São Paulo: Manole, 1974. ▪ BOBATH, Hemiplegia no adulto: avaliação e tratamento. São Paulo: Manole, 1978. ▪ CECCIM, Ricardo Burg & CARVALHO, Paulo R. Antonacci. (org). <i>Criança Hospitalizada</i>. Porto Alegre: UFRGS, 1997. ▪ CRUZ, M & AL. <i>Criança e Doença Fatal</i>. São Paulo: Sarvier,1984. ▪ DE CARLO, Marysia, M. R. do Prado e BARTALOTTI, Celina Camargo. <i>Terapia Ocupacional no Brasil</i>. São Paulo: Plexus, 2001. ▪ EGGERS, Ortrud. <i>Terapia Ocupacional no Tratamento da Hemiplegia do Adulto</i>. Rio de Janeiro: Colina Editora, 1984 ▪ FINNIE, Nancie A. <i>O Manuseio em Casa da Criança com Paralisia Cerebral</i>. São Paulo: Manole, 1980. ▪ FRANCISCO. B. Rosa. <i>Terapia Ocupacional</i>. Campinas: Papirus, 1988. ▪ KUDO, Aida M. e col. (coord). <i>Fisioterapia, Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional em Pediatria</i>. São Paulo: Sarvier, 1994. ▪ OLIVIERI, Durval Pessoa. <i>O "ser doente": Dimensão Humana na Formação do Profissional de Saúde</i>. São Paulo: Moraes, 1985. 81p. ▪ SANTA ROZA E. e REIS, E. <i>Da Análise na Infância ao Infantil na Análise</i>. Rio de Janeiro: Contra Capa,1999. ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha; ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha.
46.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TESOUREIRO</p> <p>46.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>46.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta. ▪ Sistema de medidas. ▪ Figuras planas: logaritmos e função logarítmica. ▪ Razões trigonométricas do triângulo retângulo. ▪ Resolução de triângulos quaisquer. ▪ Funções trigonométricas. ▪ Identidades trigonométricas. ▪ Equações e Inequações trigonométricas. ▪ Progressões Aritméticas ▪ Progressões Geométricas. ▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. ▪ Equações do Segundo Grau. ▪ Tópicos em Geometria (Polígonos, Triângulos, Quadriláteros, Sistema Circular para medida de ângulos planos, Poliedros, Prismas, Sólidos de Revolução). ▪ Trigonometria Plana (segmento orientado, circunferência trigonométrica, funções trigonométricas, quadrantes, sinais das funções trigonométricas, as funções trigonométricas na circunferência de raio unitário, variação das funções trigonométricas e seus intervalos de definição, relação entre as funções trigonométricas de um mesmo ângulo, relação trigonométrica, os valores das funções trigonométricas, redução ao primeiro quadrante, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo quaisquer, leis dos senos e co-senos). ▪ Equações trigonométricas. ▪ Logaritmos ▪ Equações exponenciais. <p>46.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha. <p>46.4 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point). ▪ Outlook Express e Internet.
47.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TOPOGRAFO</p> <p>47.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>47.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta. ▪ Sistema de medidas. ▪ Figuras planas: logaritmos e função logarítmica. ▪ Razões trigonométricas do triângulo retângulo. ▪ Resolução de triângulos quaisquer. ▪ Funções trigonométricas. ▪ Identidades trigonométricas. ▪ Equações e Inequações trigonométricas. ▪ Progressões Aritméticas ▪ Progressões Geométricas. ▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. ▪ Equações do Segundo Grau. ▪ Tópicos em Geometria (Polígonos, Triângulos, Quadriláteros, Sistema Circular para medida de ângulos planos, Poliedros, Prismas, Sólidos de Revolução). ▪ Trigonometria Plana (segmento orientado, circunferência trigonométrica, funções trigonométricas, quadrantes, sinais das funções trigonométricas, as funções trigonométricas na circunferência de raio unitário, variação das funções trigonométricas e seus intervalos de definição, relação entre as funções trigonométricas de um mesmo ângulo, relação trigonométrica, os valores das funções trigonométricas, redução ao primeiro quadrante, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo quaisquer, leis dos senos e co-senos). ▪ Equações trigonométricas. ▪ Logaritmos ▪ Equações exponenciais. <p>47.3 Conhecimentos Específicos e Legislação:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Generalidades. ▪ Tipos de equipamentos. ▪ Métodos Topográficos.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nivelamento Geométrico. ▪ Curvas de Nível. ▪ Estradimetria. ▪ Lei Orgânica do Município de Glorinha; ▪ Regime Jurídico do Município de Glorinha.
48.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE VIGILANTE</p> <p>48.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “i” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. • Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. • Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). • Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>48.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Sistema métrico decimal. ▪ Regra de três.

