

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
CONCURSO PÚBLICO 001/2007 / EDITAL Nº 0051/2007

www.xangrila.rs.gov.br

O Prefeito do Município de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, Celso Barbosa, no uso de suas atribuições, por contrato celebrado com a empresa CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO S/S LTDA, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, sob o regime da Lei 419, de 24 de maio de 1990 (Regime Jurídico Único), e suas alterações, destinado a selecionar candidatos para o provimento dos cargos relacionados na Tabela I, do Item 1, deste Edital.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público 001/2007 (Edital nº 051/2007) de acordo com a Legislação Municipal que trata da matéria, bem como por este Edital, será organizado e desenvolvido pela empresa CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO S/S LTDA, localizada Av. Paulista, 2001 - 13º andar, Bairro Cerqueira César, Cep 01311-300, fone (11) 3285-2777, São Paulo (SP), site www.cetroconcursos.com.br.

1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Provas Objetivas, Práticas e de Títulos, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3. As Provas Objetivas e Práticas serão realizadas na cidade de XANGRI-LÁ - RS. As datas, horários e locais das Provas Objetivas e Práticas serão estabelecidos em conformidade com o item 8, deste edital.

1.4. Para os cargos onde a escolaridade exigida for nível superior é exigido registro no órgão de classe competente, exceto magistério.

1.5. O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes e de cadastro de reserva dos seguintes cargos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme segue:

Códigos dos Cargos	Cargos	Vagas	Vencimento / Carga horária semanal	Requisitos (Escolaridade e Exigências Mínimas)	Taxa de Inscrição
101	Administrador de Empresas	(*)	R\$ 2.016,53 40 h	Ensino Superior Completo; habilitação de Administrador de Empresas e registro no conselho de classe com Conhecimentos de Informática	R\$ 75,00
102	Arquiteto	(*)	R\$ 2.016,53 44 h	Ensino Superior Completo; habilitação em Arquitetura e registro no conselho de classe, com Conhecimentos de Informática	R\$ 75,00
103	Assistente Administrativo	17	R\$ 1.025,10 44 h	Ensino Médio Completo, com Conhecimentos de Informática	R\$ 50,00
104	Assistente Social	1	R\$ 2.016,53 44 h	Ensino Superior Completo; habilitação em Assistência Social e registro no conselho de classe, com Conhecimentos de Informática	R\$ 75,00
105	Auxiliar de	(*)	R\$ 1.025,10	Ensino Médio Completo, com	R\$ 50,00

	Biblioteca		44 h	Conhecimentos de Informática	
106	Auxiliar de Enfermagem	5	R\$ 770,17 44 h	Ensino Fundamental Completo, curso de Enfermagem e registro no COREN	R\$ 25,00
107	Auxiliar de Merenda	6	R\$ 425,65 44 h	Ser alfabetizado	R\$ 25,00
108	Auxiliar de Serviços Gerais	1	R\$ 476,13 44 h	Ser alfabetizado	R\$ 25,00
109	Auxiliar de Topógrafo	1	R\$ 616,18 44 h	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 25,00
110	Biólogo	1	R\$ 2.016,53 44 h	Ensino Superior Completo; habilitação em Biologia e registro no conselho de classe, com Conhecimentos de Informática	R\$ 75,00
111	Borracheiro	(*)	R\$ 532,10 44 h	Ser alfabetizado	R\$ 25,00
112	Cirurgião Dentista	1	R\$ 2.016,53 20 h	Ensino Superior Completo; habilitação em Odontologia e registro no conselho de classe, com Conhecimentos de Informática	R\$ 75,00
113	Contador	(*)	R\$ 2.016,53 40 h	Ensino Superior Completo; habilitação em Ciências Contábeis e registro no conselho de classe, com Conhecimentos de Informática	R\$ 75,00
114	Cozinheiro	(*)	R\$ 532,10 44 h	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 25,00
115	Desenhista	(*)	R\$ 638,52 44 h	Ensino Fundamental Completo	R\$ 25,00
116	Eletricista	(*)	R\$ 660,94 44 h	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 25,00
117	Enfermeiro	2	R\$ 2.016,53 40 h	Ensino Superior Completo; habilitação em Enfermagem e registro no conselho de classe, com Conhecimentos de Informática	R\$ 75,00
118	Engenheiro Agrônomo Topógrafo	(*)	R\$ 2.016,53 44 h	Ensino Superior Completo; habilitação como Engenheiro Agrônomo, com ênfase em Topografia e registro no conselho de classe, com Conhecimentos de Informática	R\$ 75,00
119	Engenheiro Civil	1	R\$ 2.016,53 44 h	Ensino Superior Completo; habilitação em Engenharia Civil e registro no conselho de classe,	R\$ 75,00

				com Conhecimentos de Informática	
120	Farmacêutico	(*)	R\$ 2.016,53 40 h	Ensino Superior Completo; habilitação em Farmácia e registro no conselho de classe, com Conhecimentos de Informática	R\$ 75,00
121	Fiscal	(*)	R\$ 1.260,32 44 h	Ensino Médio Completo, com Conhecimentos de Informática	R\$ 50,00
122	Fiscal Tributário	(*)	R\$ 1.260,32 44 h	Ensino Médio Completo, com Conhecimentos de Informática	R\$ 50,00
123	Lavador	1	R\$ 461,89 44 h	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 25,00
124	Lavador - Lubrificador	(*)	R\$ 616,18 44 h	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 25,00
125	Médico Clínico Geral	5	R\$ 2.016,53 24 h	Ensino Superior Completo; habilitação em Medicina e registro no conselho de classe	R\$ 75,00
126	Médico Ginecologista	3	R\$ 2.016,53 20 h	Ensino Superior Completo; habilitação em Medicina Ginecológica e registro no conselho de classe	R\$ 75,00
127	Médico Pediatra	(*)	R\$ 2.016,53 20 h	Ensino Superior Completo; habilitação em Pediatria e registro no conselho de classe	R\$ 75,00
128	Médico Psiquiatra	(*)	R\$ 2.016,53 20 h	Ensino Superior Completo; habilitação em Medicina Psiquiátrica e registro no conselho de classe	R\$ 75,00
129	Mensageiro	(*)	R\$ 461,88 44 h	Ser alfabetizado	R\$ 25,00
130	Mestre Eletricista	(*)	R\$ 896,18 44 h	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 25,00
131	Monitor	1	R\$ 532,10 44 h	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 25,00
132	Motorista de Veículos Leves	(*)	R\$ 660,94 44 h	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação - categoria B, em validade (experiência de, no mínimo, 6 meses)	R\$ 25,00
133	Motorista de Veículos Pesados	1	R\$ 770,17 44 h	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação - categorias C ou D, em validade (experiência de, no mínimo, 6 meses)	R\$ 25,00
134	Nutricionista	(*)	R\$ 2.016,53	Ensino Superior Completo;	R\$ 75,00

			20 h	habilitação em Nutrição e registro no conselho de classe, com Conhecimentos de Informática	
135	Operador de Máquinas Leves	1	R\$ 660,94 44 h	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação - categorias C ou D, em validade (experiência de, no mínimo, 6 meses)	R\$ 25,00
136	Operador de Máquinas Pesadas	2	R\$ 896,18 44 h	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação - categorias D ou E, em validade (experiência de, no mínimo, 6 meses)	R\$ 25,00
137	Operário	1	R\$ 476,13 44 h	Ser alfabetizado	R\$ 25,00
138	Orientador Educacional	2	R\$ 2.016,53 40 h	Curso de Pedagogia com habilitação específica em Orientação Educacional ou pós-graduação em Orientação Educacional e registro no respectivo no MEC, com Conhecimentos de Informática	R\$ 75,00
139	Pedreiro	(*)	R\$ 660,94 44 h	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 25,00
140	Pintor	(*)	R\$ 660,94 44 h	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 25,00
141	Procurador	(*)	R\$ 2.016,53 40 h	Ensino Superior Completo; habilitação em Direito e registro no conselho de classe, com Conhecimentos de Informática	R\$ 75,00
142	Professor da Área 1	25	R\$ 616,18 20 h	Ensino Médio Completo com habilitação para o Magistério, com Conhecimentos de legislação	R\$ 50,00
143	Professor de Ciências Biológicas (área 2)	2	R\$ 616,18 20 h	Ensino Superior Completo; Licenciatura Plena com habilitação em Ciências Biológicas	R\$ 75,00
144	Professor de Educação Artística (área 2)	1	R\$ 616,18 20 h	Ensino Superior Completo; Licenciatura Plena com habilitação em Educação Artística	R\$ 75,00
145	Professor Educação Física (área 2)	(*)	R\$ 616,18 20 h	Ensino Superior Completo; Licenciatura Plena com habilitação em Educação Física	R\$ 75,00
146	Professor de Espanhol (área	1	R\$ 616,18 20 h	Ensino Superior Completo; Licenciatura Plena com	R\$ 75,00

	2)			habilitação em Espanhol	
147	Professor de Geografia (área 2)	2	R\$ 616,18 20 h	Ensino superior completo; Licenciatura Plena com habilitação em Geografia	R\$ 75,00
148	Professor de História (área 2)	2	R\$ 616,18 20 h	Ensino superior completo; Licenciatura Plena com habilitação em História	R\$ 75,00
149	Professor de Inglês (área 2)	2	R\$ 616,18 20 h	Ensino superior completo; Licenciatura Plena com habilitação em Inglês	R\$ 75,00
150	Professor de Matemática (área 2)	3	R\$ 616,18 20 h	Ensino superior completo; Licenciatura Plena com habilitação em Matemática	R\$ 75,00
151	Professor de Português (área 2)	3	R\$ 616,18 20 h	Ensino superior completo; Licenciatura Plena com habilitação em Português	R\$ 75,00
152	Programador e Técnico em Computação-VB	1	R\$ 1.260,32 44 h	Ensino Médio Completo; habilitação específica na área de Informática	R\$ 50,00
153	Psicólogo	1	R\$ 2.016,53 30 h	Ensino Superior Completo; habilitação em Psicologia e registro no Conselho de Classe, com Conhecimentos de Informática	R\$ 75,00
154	Secretário de Escola	1	R\$ 1.025,10 44 h	Ensino Médio Completo, com Conhecimentos de Informática	R\$ 50,00
155	Supervisor Escolar	1	R\$ 2.016,53 40 h	Curso de Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Escolar ou pós-graduação em Supervisão Educacional e registro no MEC, com Conhecimentos de Informática	R\$ 75,00
156	Técnico em Contabilidade II	(*)	R\$ 1.260,32 44 h	Ensino Médio Completo, habilitação em Técnico em Contabilidade e registro no respectivo conselho de classe, com Conhecimentos de Informática	R\$ 50,00
157	Técnico em Enfermagem	5	R\$ 896,18 44 h	Ensino Médio Completo; habilitação em Técnico em Enfermagem e registro no COREN, com Conhecimentos de Informática	R\$ 50,00
158	Telefonista	(*)	R\$ 616,18 44 h	2ª a 4ª série do Ensino Fundamental	R\$ 25,00
159	Terapeuta	1	R\$ 2.016,53	Ensino Superior Completo,	R\$ 75,00

	Ocupacional		40 h	habilitação específica em terapia e registro no respectivo conselho de classe, com Conhecimentos de Informática	
--	-------------	--	------	---	--

(*) Cadastro de Reserva

2. DAS VAGAS PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

2.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

2.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado, por cargo, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

2.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

2.4. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica indicada pela Prefeitura Municipal de Xangri-Lá que terá a assistência de equipe multiprofissional, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como portador de deficiência e a compatibilidade com o Cargo pretendido.

2.4.1. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

2.4.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o Cargo pretendido.

2.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

2.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato portador de deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pela Prefeitura Municipal de Xangri-Lá, através de equipe multiprofissional.

2.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

2.5.3. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de vigência do contrato de experiência.

2.6. As pessoas portadoras de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.7. No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (prova em braile ou ampliada).

2.8. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

2.9. O candidato inscrito como portador de deficiência deverá especificar na Ficha de Inscrição, a sua deficiência.

2.9.1. Durante o período das inscrições deverá encaminhar, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), a CETRO Concursos Públicos, aos cuidados do Departamento de Concursos, localizada à Av. Paulista, 2001, 13º andar - CEP 01311- 300 - Cerqueira César - São Paulo - Capital, as solicitações de condição especial para realização da prova, quando for o caso.

2.10. Dentro de 5 (cinco) dias úteis, a contar do término das inscrições, os candidatos portadores de deficiência física que optarem por concorrer às vagas destinadas aos mesmos, deverão dirigir-se à Secretaria de Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ, localizada à Rua Rio Jacuí, 854, na cidade de XANGRI-LÁ - RS, para preencher o requerimento de candidato portador de deficiência física.

2.10.1. Deverá acompanhar o Requerimento referido no item anterior, Atestado Médico contendo a identificação da Deficiência de que é portador, em consonância com a legislação vigente e com a Classificação Internacional de Doenças (CID).

2.11. O candidato que não atender, dentro do prazo estipulado, aos dispositivos mencionados nos itens 2.7, 2.8, 2.9. e 2.10 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou será considerado não portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado.

2.12. As vagas definidas no item 2.2, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

2.13. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

2.14. O grau de deficiência de que for portador o candidato, ao ingressar na Prefeitura Municipal de Xangri-Lá, não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1. As atribuições e as condições para o exercício de cada cargo deste Concurso constam no ANEXO I deste Edital.

4. DA DIVULGAÇÃO

4.1. A divulgação oficial de todas as etapas referente a este concurso público se dará na forma de editais, extratos de editais e avisos, através dos seguintes meios e locais:

4.1.1. Publicação no JORNAL DO COMÉRCIO;

4.1.2. Divulgação eletrônica através dos sites do executivo municipal (www.xangrila.rs.gov.br) e da CETRO (www.cetroconcursos.com.br);

4.1.3. Divulgação no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ, na Rua Rio Jacuí, 854 - XANGRI-LÁ, RS.

5. DAS INSCRIÇÕES - PERÍODO, HORÁRIO E LOCAL

5.1. As inscrições serão realizadas no horário das 12 horas e 30 minutos do dia 24 de maio de 2007 às 18 horas do dia 12 de junho de 2007, de segunda a sexta feira, no Ginásio localizado nos fundos da Escola Municipal de Ensino Fundamental Major João Antônio Marques, localizada na Rua Pedro Hygino da Silveira, s/nº, Centro, Xangri-Lá, onde será disponibilizado pessoal treinado para a realização das inscrições dos candidatos.

5.2. O valor das inscrições será conforme o quadro abaixo:

ESCOLARIDADE	VALOR DA INSCRIÇÃO
Alfabetizado, 2ª a 4ª série e Ensino Fundamental Completo	R\$ 25,00
Ensino Médio ou Curso Técnico Completo	R\$ 50,00

Ensino Superior	R\$ 75,00
-----------------	-----------

5.3. Procedimento para as inscrições

5.3.1. As inscrições para o concurso serão realizadas no Ginásio localizado nos fundos da Escola Municipal de Ensino Fundamental Major João Antônio Marques, localizada na Rua Pedro Hygino da Silveira, s/nº, Centro, Xangri-Lá, no período mencionado no item "5.1.", deste edital.

5.3.2. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar documento original de identidade e o comprovante autenticado de depósito bancário do valor da mesma, conforme item "5.2.", deste edital.

5.3.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, única e exclusivamente por depósito bancário, em três vias, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, a crédito de "PMX CONCURSO", agência nº 0655, conta corrente nº 04.860028.0-7 do Banco do Estado do Rio Grande do Sul (Banrisul), devendo constar:

5.3.3.1. Nome completo do depositante, CPF e cargo desejado.

5.3.4. O pagamento da importância poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

5.3.5. As inscrições pagas com cheques somente serão consideradas efetivas após a sua compensação.

5.3.6. Em caso de devolução do cheque o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

5.4. O candidato deverá obrigatoriamente indicar, no formulário de inscrição, uma única opção de cargo.

5.4.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição, terá a primeira inscrição cancelada, prevalecendo a última inscrição realizada. 5.5. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

6.1. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

6.2. O valor relativo à inscrição não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da administração do MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ.

6.3. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado juntamente com documento de identificação no local de realização das provas.

6.4. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

6.5. Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição.

6.6. Não serão válidas as inscrições realizadas fora do prazo.

6.7. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

6.7.1. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.8. O Candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO S/S LTDA, localizada Av. Paulista, 2001 - 13º andar, Bairro Cerqueira César, Cep 01.311-300, fone (11) 3285-2777, São Paulo (SP), site www.cetroconcursos.com.br, da confirmação do pagamento da taxa de inscrição.

6.9. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição determinará o cancelamento da mesma e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, podendo o candidato responder às conseqüências legais.

6.10. Depois de efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 - As inscrições efetuadas de acordo com o disposto nos itens 5 e 6, do presente Edital serão homologadas pelo MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar das demais fases do Concurso.

7.2. Os pedidos de recurso de inscrição que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto no item 9.2 do presente Edital serão indeferidos.

7.3. A não apresentação do recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará o cancelamento do pedido de inscrição e conseqüente eliminação do candidato do presente Concurso.

7.4. Para os candidatos cuja inscrição for homologada, e para aqueles cujo recurso for deferido, o MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ publicará aviso no JORNAL DO COMÉRCIO, site do executivo (www.xangrila.rs.gov.br) e site da Cetra Concursos Públicos, Consultoria e Administração S/S Ltda. (www.cetroconcursos.com.br), contendo a relação das inscrições homologadas, no mínimo com 8 (oito) dias de antecedência à realização das provas, contendo as seguintes informações: nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo ao qual concorre, data, horário e local das Provas Objetivas, cidade, endereço, nome do estabelecimento e número da sala.

8. DAS PROVAS

O Concurso Público consistirá de exames de conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas e, quando for o caso, de Provas Práticas e de Provas de Títulos. Todas as provas têm caráter classificatório. As Provas Objetivas e Práticas têm também caráter eliminatório.

8.1. DA PROVA OBJETIVA - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

Todos os cargos do Concurso terão Provas Objetivas, de acordo com os critérios abaixo:

8.1.1. Do Tipo das Provas Objetivas

a) Para os cargos de: Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas, a prova objetiva valerá 80 (oitenta) pontos. Esses cargos também terão prova prática a qual valerá 20 (vinte) pontos.

b) Para os cargos de Professor de Área I, Professor de Ciências Biológicas, Professor de Educação Artística, Professor de Educação Física, Professor de Espanhol, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Inglês, Professor de Matemática e Professor de Português, a prova objetiva valerá 100 (cem) pontos. Esses cargos também terão prova de títulos a qual valerá 10 (dez) pontos.

c) Para os demais cargos a prova objetiva valerá 100 (cem) pontos.

d) As provas serão compostas de 30 (trinta) questões para os cargos de Auxiliar de Merenda, Auxiliar de Serviços Gerais, Mensageiro e Operário e 40 (quarenta) questões para os demais cargos, e cada questão conterá 5 (cinco) alternativas de resposta, identificadas pelas letras a, b, c, d, e, sendo correta apenas uma dessas alternativas.

8.1.2. Da Aprovação nas Provas Objetivas

8.1.2.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total dos pontos da Prova Objetiva respectiva de seu cargo.

8.1.3. Da Data, Horário e Local de Realização das Provas Objetivas

8.1.3.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Xangri-lá, na data, local e horário a serem comunicados conforme estabelecido no item 4 - Da Divulgação, deste edital.

8.1.3.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.1.4. Das Disciplinas e Conteúdos das Provas Objetivas

8.1.4.1. Os Conteúdos Programáticos constam do Anexo II, deste edital.

8.1.4.2. A Prova Objetiva abrangerá as seguintes disciplinas para os cargos constantes no quadro a seguir:

Cargo	Tipo de Prova	Conteúdo da Prova	Número de Questões	Valor da Prova
Auxiliar de Merenda, Auxiliar de Serviços Gerais, Mensageiro e Operário	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais/Atualidades	10 10 10	100 pontos
Borracheiro, Cozinheiro, Desenhista, Eletricista, Lavador-Lubrificador, Lavador, Mestre Eletricista, Pedreiro, Pintor e Telefonista	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais/Atualidades Teórico-Prática	10 10 10 10	100 pontos
Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Topógrafo e Monitor	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais/Atualidades	15 15 10	100 pontos
Motorista de Veículos Leves e Pesados Operador de Máquinas Leves e Pesadas	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais/Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	80 pontos
	Prática	Prática de direção	-	20 pontos
Programador e Técnico em Computação-VB	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	10 10 20	100 pontos
Assistente Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Fiscal, Fiscal Tributário, Secretário de Escola, Técnico em Contabilidade II e Técnico em Enfermagem	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Operação de Microcomputadores Conhecimentos Específicos e legislação	10 10 08 12	100 pontos
Administrador de Empresas, Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo Topógrafo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Nutricionista, Orientador Educacional, Procurador, Psicólogo, Supervisor Escolar e Terapeuta Ocupacional	Objetiva	Língua Portuguesa Operação de Microcomputadores Conhecimentos Específicos	08 08 24	100 pontos
Médico (Clínico Geral, Ginecologista, Pediatra e Psiquiatra)	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais/Atualidades	07 08 07	100 pontos

		Política de Saúde Conhecimentos Específicos	18	
Professor de Área I	Objetiva	Língua Portuguesa	08	100 pontos
		Matemática	08	
Conhecimentos Específicos	08			
Legislação	16			
	Títulos	-	-	10 pontos
Professor (Ciências Biológicas, Educação Artística, Educação Física, Espanhol, Geografia, História, Inglês, Matemática e Português)	Objetiva	Língua Portuguesa	10	100 pontos
		Conhec.	10	
Pedagógicos/Legislação Conhecimentos Específicos	20			
	Títulos	-	-	10 pontos

8.1.5. Das Condições para a Realização da Prova Objetiva

8.1.5.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição e com documento de identidade original.

8.1.5.2. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

8.1.5.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

8.1.5.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

8.1.5.5. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

8.1.5.6. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

8.1.5.7. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações.

8.1.5.8. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas.

8.1.5.9. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento na Prova Objetiva implicará na imediata eliminação do candidato.

8.1.5.10. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas, levando o caderno de provas, após a primeira hora do início das mesmas.

8.1.5.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde está sendo aplicada a Prova Objetiva.

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

8.1.5.13. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou pager, ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões;
- h) descumprir as orientações contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

8.1.5.14. Será atribuída pontuação zero à questão de Prova Objetiva que contiver mais de uma, ou nenhuma, resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

8.1.5.15. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.5.16. Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas devidamente assinado.

8.2. DA PROVA PRÁTICA - APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO - ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA

8.2.1. A Prova Prática para os cargos de Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículo Pesados, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas, será realizada na cidade de Xangri-lá, na data, local e horário a serem comunicados conforme estabelecido no item 4 - Da Divulgação, deste edital.

8.2.2. Para a realização das provas práticas serão convocados os candidatos aprovados nas provas objetivas, conforme item 8.1.2.

8.2.3. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

8.2.4. Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2.1., deste edital.

8.2.5. Não será permitida, em hipótese alguma, realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.2.6. Os candidatos inscritos como portador de deficiência e aprovados no concurso serão, convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 2.6., deste edital.

8.2.7. O candidato no dia da realização das provas práticas, terá acesso aos critérios que serão utilizados na avaliação das referidas provas.

8.2.8. O Candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original e a Carteira Nacional de Habilitação, conforme a categoria exigida em edital, em validade.

8.2.9. A prova prática será realizada com o seguinte veículo, de acordo com o cargo:

- a) Motorista de Veículos Leves, será realizada com veículo tipo caminhonete Parati e Agrale.
- b) Motorista de Veículos Pesados, será realizada com veículo tipo caminhão D60 e ônibus.
- c) Operador de Máquinas Leves, será realizada com máquina tipo trator Agrale e Ford.
- d) Operador de Máquinas Pesadas, será realizada com máquina tipo retroescavadeira CASE e carregadeira W18.

8.2.10. No dia de realização da prova o candidato terá acesso aos critérios de avaliação da prova prática a qual buscará aferir a habilidade em direção veicular, atentando para as normas de transito brasileira a fim de averiguar, se está o candidato apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

8.2.11. A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 10 (dez) pontos.

8.2.12. O candidato inabilitado na prova prática ou que não comparecer para realizar a prova, será automaticamente eliminado do concurso.

8.2.13. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

8.3. DA PROVA DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA

8.3.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação na prova objetiva conforme estabelecido no item 8.1.2., deste edital.

8.3.2. Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues:

EXCLUSIVAMENTE no dia da aplicação da prova objetiva. Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

8.3.3. A entrega dos documentos relativos a Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.

8.3.4. Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.

8.3.5. Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

8.3.6. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

8.3.7. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

8.3.8. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

8.3.9. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

8.3.10. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos os quais serão somados à nota da prova objetiva para efeito de classificação no concurso.

8.3.11. No somatório da pontuação dos títulos de cada candidato, os pontos excedentes a 10 (dez) pontos serão desprezados.

8.3.12. A prova de títulos terá caráter classificatório.

8.3.13. A escolaridade exigida como requisito para inscrição no concurso, não será considerada como Título.

8.3.14. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULOS	VALOR	VALOR	COMPROVANTES
---------	-------	-------	--------------

	UNITÁRIO	MÁXIMO	
a) Doutorado - Título de Doutor em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	4,0	4,0	Diploma devidamente registrado, declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado - Título de Mestre em área relacionada à Educação, concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0	3,0	Diploma devidamente registrado, declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Licenciatura Plena em Área/Disciplina diversa daquela de inscrição para o Concurso (não utilizada como pré-requisito), concluída até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área de Educação	1,0 por licenciatura plena	2,0	Diploma devidamente registrado, declaração/certificado de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar. Não serão aceitos os cursos apostilados. O candidato para obter a pontuação neste item deverá apresentar o documento que ateste possuir o requisito mínimo para o emprego juntamente com o comprovante de Licenciatura. Ex: Apresentar a conclusão do ensino médio na modalidade Normal (Magistério) e o comprovante de Licenciatura.
d) Pós Graduação lato Sensu (especialização) na área de Educação com carga horária mínima de 360 horas concluída até a data de apresentação dos títulos.	0,5 por especialização	1,0	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. Na falta do certificado, o documento de conclusão de curso deve vir acompanhada do respectivo Histórico Escolar.

9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1. DOS RESULTADOS

9.1.1. O Gabarito Oficial das Provas Objetivas será divulgado pelos meios apontados no item 4 - DA DIVULGAÇÃO, deste edital, em até 2 (dois) dias úteis após a realização das Provas Objetivas.

9.1.2. Os resultados das Provas Objetivas e da Classificação Final serão divulgados em Editais próprios conforme disposto no item 4 - DA DIVULGAÇÃO, deste edital.

9.2. DOS RECURSOS

9.2.1. Os candidatos poderão interpor recursos nas fases de INSCRIÇÃO, de DIVULGAÇÃO DO GABARITO, de RESULTADO DAS PROVAS OBJETIVAS, de RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS e de RESULTADO FINAL, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do dia subsequente da data do EDITAL DE DIVULGAÇÃO de cada uma das fases.

9.2.2. Não caberá recurso das Provas Práticas.

9.2.3. Os recursos deverão ser dirigidos ao PREFEITO MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, na Rua Rio Jacuí, 854 - XANGRI-LÁ, RS, CEP 95.560-000, contendo nome completo e número de inscrição do candidato, nome do cargo a que concorre, matéria, especificação da questão objeto do recurso, com exposição de motivos e fundamentação circunstanciada.

9.2.4. Os recursos deverão ser feitos em modelo próprio disponível no site da empresa CETRO. Os mesmos deverão ser legíveis e estarem dentro do prazo estabelecido.

9.2.5. Não serão aceitos recursos enviados via postal, fac-símile ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

9.2.6. Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

9.2.7. Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme item 4 - DA DIVULGAÇÃO, deste edital.

9.2.8. A Comissão Examinadora da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO S/S LTDA, localizada Av. Paulista, 2001 - 13º andar, Bairro Cerqueira César, Cep 01.311-300, fone (11) 3285-2777, São Paulo (SP), site www.cetroconcursos.com.br. é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final de cada candidato será igual:

- a) para os cargos com prova prática será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva acrescido da nota da prova prática;
- b) para os cargos com prova de Títulos será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva acrescido dos pontos atribuídos aos Títulos; c) para os demais cargos será igual ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

10.4. O resultado do Concurso será divulgado conforme estabelecido no item 4 - DA DIVULGAÇÃO, deste edital.

10.5. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à contratação para o Cargo, cabendo ao MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de igualdade na pontuação final do Concurso, o desempate se dará adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na seqüência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que:

- a) tiver obtido a maior pontuação em prova de conhecimentos específicos, quando houver;
- b) tiver obtido maior pontuação em língua portuguesa, quando houver;
- c) tiver obtido maior pontuação em matemática, quando houver;
- d) tiver obtido maior pontuação em conhecimentos gerais/atualidades, quando houver;
- e) tiver obtido maior pontuação em conhecimentos pedagógicos/legislação, quando houver;
- f) tiver obtido maior pontuação na prova prática, quando houver;
- g) Tiver mais idade.

11.2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio conforme segue:

11.2.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu numero de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, a ser divulgado a data conforme estabelecido no item 4, deste edital.

12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

12.1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Secretaria de Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRILÁ.

12.3. Os aprovados que vierem a ingressar no quadro de provimento efetivo da Prefeitura receberão a Portaria de nomeação, a qual reger-se-á pelas disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de XANGRI-LÁ.

12.4. Os aprovados que vierem a ingressar no quadro de provimento efetivo da Prefeitura estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.

12.5. Fica comunicado aos candidatos classificados que a sua nomeação só lhes será atribuída se atenderem às exigências que seguem:

- a) terem sido aprovados no presente concurso;
- b) terem nacionalidade brasileira ou gozarem das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e da Constituição Federal, § 1º do Art. 12;
- c) estarem quites com as obrigações eleitorais;
- d) estarem quites com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
- e) possuírem escolaridade mínima exigida em cada cargo, na data da posse;
- f) terem idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- g) não estarem incompatibilizados com a investidura no cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou inquérito administrativo na forma da lei;
- h) possuírem habilitação para o exercício da função;
- i) serem considerados aptos nos exames clínicos e complementares;
- j) se pessoa portadora de deficiência, apresentar o atestado médico da deficiência da qual é portador;
- l) apresentarem certidão negativa de antecedentes criminais.

13. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO CONCURSO

13.1. O Resultado Final será divulgado por cargo, decorridos os prazos para interposição de recursos.

13.2. O resultado homologado pelo MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ será publicado, através de Edital ou Aviso, conforme estabelecido no item 4 - DA DIVULGAÇÃO, deste Edital e conterà os nomes dos candidatos classificados, obedecendo à estrita ordem de classificação.

13.3. A validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos a contar da data da publicação da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, a critério do MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ.

14. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

14.1. Observada rigorosamente a ordem de classificação e de acordo com o número de vagas dos cargos, os candidatos APROVADOS, terão sua convocação publicada pelo MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ, através de Aviso ou Edital conforme item 4 - DA DIVULGAÇÃO.

14.2. A nomeação estará condicionada:

- a) à apresentação de todos os documentos e ao atendimento aos requisitos relacionados nas alíneas do item 12.5, deste edital;
- b) ao exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício da categoria funcional, a ser realizado por médico oficial ou credenciado pelo MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ.

14.3. O candidato aposentado por aposentadoria especial não poderá ingressar no Quadro de Provimento Efetivo do MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ, em cargo cujo exercício da atividade infrinja as disposições legais pertinentes.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ e a CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO S/S LTDA, localizada Av. Paulista, 2001 - 13º andar, Bairro Cerqueira César, Cep 01.311-300, fone (11) 3285-2777, São Paulo (SP), site

www.cetroconcursos.com.br, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste CONCURSO PÚBLICO.

15.2. Toda legislação municipal exigida no presente concurso encontra-se disponível no sítio do Executivo Municipal (www.xangrila.rs.gov.br).

15.3. Os candidatos que fizerem inexatas ou falsas declarações ao se inscreverem, ou que não possam comprovar todas as condições arroladas neste Edital, terão canceladas suas inscrições, e serão anulados todos os atos delas decorrentes, mesmo que tenham sido aprovados nas provas e exames, ou mesmo tenham sido nomeados.

15.4. Os candidatos aprovados serão convocados na medida das necessidades de pessoal do MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

15.5. Todas as demais informações sobre o presente concurso, as listas contendo os resultados das provas, serão divulgadas conforme o disposto no item 4 - DA DIVULGAÇÃO, cabendo ao candidato a responsabilidade de manter-se informado.

15.6. Os casos omissos a este Edital, pertinentes à realização do CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2007, serão esclarecidos e resolvidos por sua COMISSÃO DO CONCURSO, em conjunto com a CETRO CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO S/S LTDA, localizada na Av. Paulista, 2001 - 13º andar, Bairro Cerqueira César, Cep 01.311-300, fone (11) 3285-2777, São Paulo (SP), site www.cetroconcursos.com.br.

15.7. O presente Edital está disponível aos interessados, no sítio da Prefeitura Municipal (www.xangrila.rs.gov.br) ou da CETRO CONCURSOS PÚBLICOS (www.cetroconcursos.com.br), ou ainda na sede da Prefeitura, localizada na Rua Rio Jacuí 854, no Setor Licitações, onde poderá ser retirado mediante o pagamento de uma taxa de R\$ 3,00 (três reais) a ser recolhida junto à tesouraria do Executivo.

15.8. O Foro da cidade de Capão da Canoa é competente para dirimir qualquer questão relacionada ao CONCURSO PÚBLICO de que trata este Edital.

Xangri-Lá, 17 de maio de 2007.

Cleso

Barbosa

Prefeito Municipal

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS - DESCRIÇÃO ANALÍTICA

ADMINISTRADOR DE EMPRESAS: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações. O exercício do cargo de Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a apagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; prestar apoio o órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias

administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral da previdência social; auditar a insvetidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviços, autorização legislativa, prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle Interno.

ARQUITETO: Elaborar projetos pertinentes ao paisagismo e remanejamento urbano e edificações; conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores; planejamento físico local, urbano e regional; elaborar projetos de obras e urbanismo; promover estudos e pesquisas atinentes ao desenvolvimento urbano; assegurar à população orientação clara e precisa sobre a aplicação da Legislação do Plano; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais ou altos funcionários; elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; redigir e/ou datilografar/digitar ofícios, memorandos, cartas, secretariar reuniões, lavrar atas e expedientes; atender a público; exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores, reunir informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; estudar a legislação referente ao órgão que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos servidores públicos, atender a público e pagar e receber valores e executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL: Planejar e executar programas ou atividades de serviço social; selecionar candidatos a amparo pelo serviço de assistência; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social, preparar programa de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e 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 vista à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos e outros necessitados; fazer levantamentos sócio-econômicos com vista a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registro dos casos investigados; prestar serviços em centros de cuidados diurnos de oportunidades 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 à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA: Planejar, organizar e executar as atividades da biblioteca, responsabilizando-se pelo acervo e material existente; executar serviços de classificação e

catalogação de materiais bibliográficos e documentos em geral; realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; orientar os usuários na escolha de livros, periódicos e demais documentos, bem como na utilização de catálogos e dicionários; considerar sugestões dos usuários e recomendar a aquisição de livros e periódicos; registrar e apresentar dados estatísticos relativos a movimentação em geral; orientar a preparação do material destinado à encadernação; executar o serviço de limpeza e conservação dos livros e documentos; estabelecer serviços de intercâmbio para atualização do acervo bibliográfico; extrair e distribuir cópias de matéria de interesse da escola; promover horas de leitura e conto; recortar, organizar artigos de interesse; orientar os usuários na elaboração de resumos; executar tarefas afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento a pacientes; fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com a orientação recebida; verificar sinais vitais e registrar no prontuário; proceder a coleta de material para exames de laboratório; auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e de ambulância; registrar as ocorrências relativas a doentes; preparar a esterilização do material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrições; requisitar material de enfermagem; zelar pelo bem estar e segurança dos doentes; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; ajudar a transportar doentes; auxiliar nos socorros emergência; desenvolver atividade de apoio nas salas de consulta e tratamento a pacientes; controle de tuberculose, verminose, escabiose, pediculose, de bicho-de-pé aplicação de parasiticida; aplicação de vacinas e medicação das crianças das creches; encaminhamento das crianças da creche para tratamento médico nos postos de saúde, quando necessário. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

AUXILIAR DE MERENDA: Executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais, preparar e servir merendas; proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle de estoque de material e gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais, fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover o lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE TOPÓGRAFO: Executar levantamentos topográficos e nivelamentos, calculando as cadernetas; fazer desenhos das plantas e perfis dos levantamentos; executar ou auxiliar levantamentos cadastrais; fazer locação de alinhamentos; preparar ou auxiliar na preparação e manejo de aparelhos topográficos; executar tarefas afins. **BIÓLOGO:** Estudar e pesquisar o meio de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar, sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições as espécies vegetais dos parques e jardins; propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública da cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimentos de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-ser por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; elaborar projetos para implantação de recolhimento de lixo seletivo; elaborar projetos de transformação, reciclagem, aproveitamento, destino de resíduos do lixo domiciliar e industrial; acompanhar e orientar o desenvolvimento

das diversas etapas de transformação e/ou destino final do lixo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

BORRACHEIRO: Revisar pneus para fins de recauchutagem, classificar pneus para fins de recapagem e recauchutagem; operar na montagem e desmontagem de pneus; levar pneus para a mesa de vulcanização; fazer conserto em pneus colocando remendos; realizar trabalhos de recauchutagem de pneumáticos em geral; executar tarefas afins. **CIRURGIÃO DENTISTA:** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento ambulatorial; examinar a boca e os dentes de pacientes nos ambulatórios; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas e pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelo órgão de biometria; desenvolver trabalho de saúde oral, preventivo e curativo nas creches, escolas e ambulatórios municipais; dar palestras sobre higiene e prevenção da cárie dentária assim como fazer um tratamento curativo, restaurações e extrações. responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONTADOR: NO CONTROLE INTERNO - Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; avaliar a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos objetivos e diretrizes; avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; subsidiar, através de recomendações. O exercício do cargo de Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a apagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; auditar os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral da previdência social; auditar a insvetidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento; analisar contratos emergenciais de prestação de serviços, autorização legislativa, prazos; apurar existência de servidores em desvio de função; analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; exercer outras atividades inerentes ao Sistema de Controle

Interno. Na Contabilidade: Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração dos lançamentos contábeis; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros com a respectiva entrega dos relatórios ao Tribunal de Contas e aos demais órgãos de controle externo; assinar balanços e balancetes e demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; planejar modelos e fórmulas para facilitar o uso dos serviços de contabilidade; estudar sob o aspecto contábil a situação da dívida pública municipal; planejar o fluxo de caixa e a tendência da receita e despesa pública; coordenar e executar a conciliação bancária; executar tarefas afins.

COZINHEIRO: Responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha em instituição do Município; executar cardápios. Inclusive serviços de dieta; preparar mingau, café, chá e outras refeições ligeiras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala. Tais como verduras, carnes, peixes e cereais; preparar sobremesas, eventualmente fabricar e cozinhar pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral, encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer o pedido de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar trabalhos de ajudante; supervisionar os serviços de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha. Executar tarefas afins.

DESENHISTA: Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; preparar croquis e passar para escala; executar desenhos arquitetônicos e de projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; elaborar e desenhar letreiros e cartazes, clichês, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; executar plantas em face de cadernetas de campo hidrográficas; desenhar projetos de ajardinamento; elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico; proceder a reconstituição de plantas; desenhar plantas de alinhamento, traçados de ruas, cortes, curvas de nível; executar a redução e ampliação de plantas; colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pela guarda e conservação do material de trabalho, bem como por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

ELETRICISTA: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna 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 e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios eletrônicos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e consertar redes de iluminação dos postos Municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

ENFERMEIRO: Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos

assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela a assistência da enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; educação visando à melhoria de saúde da população.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO TOPÓGRAFO: Serviços gerais de topografia, elaborar projetos referente a loteamentos, determinando quadras, lotes e ruas, bem como obras de artes (canais, açudes, lagos, etc...); determinação de levantamentos altimétricos referente a nivelamento, embocamentos, determinação de altura de boca-de-lobo, passagem de nível, determinação de curva de nível; projeto de nivelamento geométrico simples e composto para efeito de construção de esgoto pluvial e cloacal; conhecimento sobre planimetria relativo a determinação de áreas pelos métodos tradicionais pelo caminhamento simples (poligonal fechada); cálculo de volume, conhecimentos básicos de segurança e manuseio de ferramentas e equipamentos topográficos; conhecimentos de instrumentos topográficos como nível, teodolito e estação total; conhecimento sobre desenho técnico topográfico em escalas conforme a ABNT; conhecimento de elaboração de despacho para remembramento e desmembramento de lotes urbanos e rurais e com a análise do respectivo projeto para fins de elaboração de Decreto Lei;. Conhecimento da Legislação do Parcelamento do solo Urbano; executar as funções afins no âmbito prático e teórico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ENGENHEIRO CIVIL: Elaborar projetos e fiscalização de edificações, estradas, pistas de rolamento; sistema de transporte e abastecimento de água e de saneamento; orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local, garantindo continuidade do processo de planejamento; planejar orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano de Xangri-Lá; formular diretrizes de uso de solo e sistema viário, analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observando o Código de Obras do Município; executar as funções afins, em âmbito prático e teórico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FARMACÊUTICO: Gerenciar a assistência farmacêutica quanto a seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; manter registro permanente do estoque de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob custódia, drogas tóxicas e narcóticos; exercer atividades formativas e educativas sobre matérias de sua competência, inclusive no ato da dispensação garantindo o fornecimento correto, a quantidade adequada contribuindo para o cumprimento a prescrição médica assegurando assim a correta administração dos medicamentos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FISCAL: Exercer atividades relacionadas à preservação permanente dos parques e reservas biológicas; vigiar e reprimir as diversas formas de devastação das áreas sob sua responsabilidade; percorrer a área sob sua responsabilidade a pé ou em veículos leves e/ou motocicletas, procurando observar e identificar movimentos suspeitos no sentido de impedir explorações, depredações, incêndios ou invasões, bem como atividades clandestinas; orientar o público a respeito da legislação vigente procurando despertar o interesse e o zelo pelo patrimônio que compõe os parques e reservas biológicas; impedir o corte da vegetação para qualquer finalidade, exceto quando devidamente autorizado, reprimir as caça ou a pesca clandestina; comunicar aos superiores irregularidades verificadas na área sob sua responsabilidade; auxiliar a realização de estudos e pesquisas por técnicos do Município; executar tarefas afins, especialmente na fiscalização do cumprimento da legislação Municipal, sobre o Código Tributário, Código de Obras e Código de Postura.

FISCAL TRIBUTÁRIO: Exercer a fiscalização às construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades

referentes à propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalizadas e demarcações de trânsito; verificar e registrar irregularidades no transporte público municipal, na área dos corredores exclusivos e polígono de influência, tais como: alvará de permissão, sinalização horizontal, vertical e semafórica; fiscalizar a localização e existência de alvarás referentes ao comércio ambulante, feiras, indústria e comércio, mercados e abrigos; exercer o controle de linhas de transporte coletivos; fiscalizar terminais, itinerários, tarifas, tabelas, horários, estado de conservação, segurança e higiene dos ônibus, táxis, lotação e veículos de transporte escolar; controlar a operação de embarque e desembarque dos usuários de ônibus urbanos e interurbanos; verificar o número de ônibus em serviço, exercendo o controle nas estações ordenadoras, terminais do centro e bairros, controlar a lotação dos passageiros; verificar a documentação dos motoristas, cobradores e largadores em serviço; exercer o controle em pontos de embarques de táxis; prestar informações sobre o transporte público, eventos especiais de trânsito e outros; receber reclamações ou sugestões sobre o sistema de transporte viário; auxiliar no planejamento e execução de trabalhos técnicos na área de trânsito e transporte urbano; registrar quaisquer irregularidades verificadas nas áreas suscetíveis de fiscalização pelo Município, inclusive relativas ao trânsito notificando e emitindo autos de infração aos responsáveis; realizar diligências necessárias à instrução de processos; apresentar periodicamente boletins de atividades realizadas; executar tarefas afins.

LAVADOR: Lavar e passar roupas; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, utensílios e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral.

LAVADOR/LUBRIFICADOR: Proceder a lavagem e lubrificação de veículos; eventualmente manobrá-los para colocação e retirada da rampa de lavagem; proceder os diversos tipos de pulverização de veículos; executar tarefas afins.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento às enfermidades, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção; ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados nos postos de saúde ou órgãos afins, nos impedimentos do titular de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; 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 ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários e/ou servidores; emitir laudos; fazer diagnósticos 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 a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MÉDICO GINECOLOGISTA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, postos de saúde, ou órgãos afins; fazer exame pré-natal em gestantes; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; ministrar aulas e participar de reuniões

médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos; preencher as fichas dos doentes atendidos em domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar servidores e funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos à gestantes; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MÉDICO PEDIATRA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em crianças; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano de crianças, em ambulatórios, escolas, postos de saúde, hospitais ou órgão afins; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, descrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva, realizar tratamento especializado; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção; ficha médica com diagnóstico e tratamento; preencher fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, postos de saúde ou outros estabelecimentos públicos municipais; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar terapêutica; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. Inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MÉDICO PSIQUIATRA: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para doentes mentais; aplicar métodos da medicina preventiva; realizar tratamento especializado; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher fichas dos doentes atendidos à domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas em ambulatórios ou outros estabelecimentos públicos municipais; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades própria do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MENSAGEIRO: Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivamento, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes diversos aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; 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 mimeógrafo, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; servir café eventualmente fazê-lo; eventualmente operar elevadores, executar tarefas afins.

MESTRE ELETRICISTA: Coordenar os serviços dos sistemas de iluminação pública e redes elétricas; chefiar e fiscalizar os serviços de inspeção e reparo em instalações internas e externas e demais equipamentos de iluminação, inclusive cabos de alta tensão; providenciar, com seus auxiliares na realização de todos os serviços que competem aos eletricitistas.

MONITOR: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médicas; prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto a higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer acidentes ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.

MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES: Dirigir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS: Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

NUTRICIONISTA: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética; responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque e realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo-compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários leves; proceder o transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante nas máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc...; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento; auxiliar no concerto das máquinas; lavrar e discar terras, preparando-as para o plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; executar tarefas afins.

OPERÁRIO: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes, sanitários públicos ou em prédios municipais e cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar

no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas, proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar tarefas correlatas.

ORIENTADOR EDUCACIONAL: Coordenar a elaboração do plano de serviço; planejar e coordenar a implantação e funcionamento do serviço de orientação educacional; coordenar a orientação vocacional do aluno e o processo de sondagem de suas aptidões; orientar os trabalhos de organização e coleta de registros de informações da vida escolar do aluno; coordenar o processo de informações educacionais e profissionais com visitas e orientação vocacional; participar no processo de caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; participar no processo de integração escola-família-comunidade.

PEDREIRO: Trabalhar com instrumentos de nivelção e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar e orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à 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.

PINTOR: Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc...; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc...; pintar veículos; lixar e fazer tratamento anticorrosivo; abrir lustro com polidores; executar molde e mão livre e aplicar, com o uso do modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc...; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

PROCURADOR: Cumprir as determinações do Prefeito Municipal, prestando-lhe inteira colaboração em todas suas atribuições, representar o Município em juízo ativa e passivamente, promover a cobrança da dívida ativa encaminhada pela Secretaria da Fazenda judicialmente, emitir pareceres em processos administrativos, cuidar o andamento dos processos judiciais em que for parte o Município, mantendo arquivo organizado junto ao sistema de informática da Procuradoria, elaborar em conjunto com cada secretaria projetos de lei, decretos, portarias e afins, emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina, com vista à instrução de todo e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvem conhecimento e interpretação jurídica. Executar tarefas afins.

PROFESSORES: Orientar a aprendizagem dos alunos; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino - aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e repor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PROGRAMADOR(A) E TÉCNICO(A) EM COMPUTAÇÃO - VB: Manter atualizados todos os sistemas desenvolvidos pela própria Prefeitura; desenvolver sistemas novos na área de tributos e demais atividades públicas, desenvolver os sistemas de forma que possam integrar

informações com a internet; desenvolvimento de páginas do Município na internet; prestar assistência a todos os usuários dos sistemas, atendendo-os sempre que for necessário; fazer configuração e instalação de computadores, impressoras, sistemas em Visual Basic; executar tarefas afins.

PSICÓLOGO: Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolares e clínica psicológicas; realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções, sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades própria do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

SECRETÁRIO DE ESCOLA: Executar os serviços da secretaria da escola de acordo com as orientações do diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente e dos alunos; manter em dia a escrituração escolar; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino na escola; escriturar e digitar livros, fichas, demais documentos e dados que se refiram as notas e médias dos alunos; preencher boletins estatísticos; elaborar a efetividade dos professores e funcionários; digitar em tempo hábil listas de exames, atas de resultados finais e outros; colaborar no cumprimento dos horários; lavrar e assinar atas em geral; receber e expedir correspondências; elaborar e expedir boletins de notas, histórico escolar, transferências e outros; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; assinar juntamente com a direção dos documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação da secretaria; executar outras tarefas afins.

SUPERVISOR ESCOLAR: Integrar o processo de controle das unidades escolares como unidade de ativação de correções, atendendo direta ou indiretamente as escolas; estimular e assessorar a efetivação de mudanças no sistema de ensino; coordenar a elaboração do Plano Curricular; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar, coordenando e orientando as atividades docentes; estabelecer critérios para implantação do sistema de avaliação e organização de turmas; participar no processo de integração escola-comunidade; colaborar na elaboração do currículo.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE II: No Departamento de Contabilidade: executar a escrituração analítica de atos e fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receitas e despesas; conciliar contas bancárias e de caixa; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares; efetuar os lançamentos das receitas por caixa e bancos; extrair contas de devedores; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral, examinar e efetuar os empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; informar processos à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios às

atividades, transcrevendo dados estatísticos, emitindo pareceres. Na Tesouraria: Chefiar a tesouraria, receber, guardar e entregar valores; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar o boletim da tesouraria ou balancete; movimentar fundos, conferir os saldos bancários; endossar, assinar e preencher cheques e assinar documentos relativos ao movimento de valores. No Departamento de Arrecadação Tributária: executar sindicância para verificação das alegações decorrentes de requerimento de revisões, isenções, imunidades, baixa de inscrição; visitar contribuintes sujeitos aos pagamentos de tributos municipais; proceder revisões fiscais; proceder a cobrança de imposto de qualquer natureza, bem como das multas respectivas, quando houver, nos casos de diversões públicas, por sua regularidade, a cobrança for realizada no próprio local da diversão; orientar contribuintes sobre os dispositivos da legislação tributária do Município; efetuar avaliação imobiliária para fins de recolhimento de tributos; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração às normas legais; proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; executar tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde; assistir ao enfermeiro; prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do enfermeiro, como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária; executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação, sob a supervisão do Enfermeiro e exercer outras atividades correlatas.

TELEFONISTA: Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligações; estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamados para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio PX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; eventualmente, recepcionar o público; executar tarefas afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Prestar assistência de terapia ocupacional para indivíduos cujas habilidades esteja, ameaçadas ou impedidas por distúrbios de ordem física, psicológica e/ou social; em nível de prevenção, tratamento e recuperação em ambulatórios, hospitais, creches ou órgãos afins; elaborar programas de prevenção e manutenção de saúde, desenvolvidos principalmente em serviços de comunidades, centros de saúde, escolas com os objetivos de promoção do desenvolvimento normal, proteção e conservação das funções existentes, prevenção contra a incapacidade e garantia da recuperação ou adaptação em diferentes níveis. O objetivo central é fornecer experiências que capacitem o indivíduo a usar produtivamente suas capacidades e forças; visam oferecer oportunidades para o indivíduo conhecer e desenvolver capacidade e aprender através de seus próprios recursos e do meio em que vive; programas de recuperação desenvolvidos em clínicas de habilitação e reabilitação de indivíduos; sejam crianças ou adultos, portadores de deficiências físicas (motoras, auditivas, visuais) e/ou mentais; estes programas focalizam a reeducação da patologia específica, fornecendo atividades que possam diminuir a capacidade e restaurar ou desenvolver a capacidade funcional; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS OBJETIVAS

SER ALFABETIZADO - Para os cargos de Auxiliar de Merenda, Auxiliar de Serviços Gerais, Borracheiro, Mensageiro e Operário.

LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão de Textos

MATEMÁTICA - Raciocínio Lógico

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

História e Geografia do Brasil e do Município de Xangri-lá - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias).

TEÓRICO-PRÁTICA PARA CARGO DE BORRACHEIRO - Consiste em responder questões de múltipla escolha referentes à descrição do cargo, conforme estabelecido no anexo I, deste edital.

DE SEGUNDA A QUARTA SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL - Para os cargos de Auxiliar de Topógrafo, Cozinheiro, Eletricista, Lavador, Lavador-Lubrificador, Mestre Eletricista, Monitor, Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Leves, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Pintor e Telefonista.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais): substantivo, numeral, artigo, pronome, adjetivo, advérbio, verbo, preposição, conjunção. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e oração: termos principais da oração. Tipos de sujeito. sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA

Adição até 100. Subtração com numerais até 100. Números pares e ímpares até 100. Ordem crescente e decrescente até 100. Metade - Dobro - Triplo de números até 10. Dúzia - meia dúzia. Identificação de maiores e menores até 100. Numerais vizinhos. Noções de: dentro - fora, perto - longe, em cima - em baixo, do lado - à esquerda e à direita, leve - pesado, alto - baixo, muito - pouco.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

História e Geografia do Brasil e do Município de Xangri-lá - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias).

TEÓRICO-PRÁTICA para os cargos de Cozinheiro, Eletricista, Lavador, Lavador-Lubrificador, Mestre Eletricista, Pedreiro, Pintor e Telefonista - consiste em responder questões de múltipla escolha referentes à descrição do cargo, conforme estabelecido no Anexo I, deste edital.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES, MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS,

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - Para os cargos de Auxiliar de Enfermagem e Desenhista.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Classe de palavras (classes gramaticais): substantivo, numeral, artigo, pronome, adjetivo, advérbio, verbo, preposição, conjunção. Flexões: gênero, número e grau do substantivo e do adjetivo. Tempos e modos do verbo. Crase. Frase e oração: termos principais da oração. Tipos de sujeito. sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA

Regra de três, simples e composta. Equações. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema numeral decimal. Números naturais. Adição, subtração, divisão e multiplicação. Potenciação. Radiciação. Operações com conjuntos. Números fracionários e operações com frações. Figuras geométricas. Sistemas de medida. Razões e proporções. Porcentagem e juros. Problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

História e Geografia do Brasil e do Município de Xangri-lá - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias).

TEÓRICO-PRÁTICA PARA O CARGO DE DESENHISTA - consiste em responder questões de múltipla escolha referentes à descrição do cargo, conforme estabelecido no Anexo I, deste edital.

ENSINO MÉDIO COMPLETO - Para os cargos de Assistente Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Fiscal, Fiscal Tributário, Programador e Técnico em ComputaçãoVB, Secretário de Escola, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Separação de sílabas. Reconhecimento e uso das classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, advérbio, pronome, verbo, preposição e conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA

Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes.

OPERAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES para os cargos de: Assistente Administrativo, Auxiliar de Biblioteca, Fiscal, Fiscal Tributário, Secretário de Escola, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem

Windows: fundamentos do Windows: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer (será tomada como base versão do Windows em Português, com as características existentes a partir do Windows 95). WORD: área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc); organização do texto em listas e colunas; tabelas; estilos e modelos; cabeçalhos e rodapés; configuração de página (será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). EXCEL: área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto; formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc; classificação de dados nas planilhas; gráficos.(Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em português, com as características a partir do WORD 97

e EXCEL 97). Acesso a Redes de Computadores: Estrutura de Redes de Computadores: redes locais e Internet; mecanismos de cadastramento e acesso à redes: LOGIN, username, senha; protocolos e serviços da Internet:: mail, http, news; correio eletrônico: endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 5.x ou superior e, para correio eletrônico, os recursos mais comuns do Outlook).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL E FISCAL TRIBUTÁRIO.

CÓDIGO DE POSTURAS, Lei 377/00 e suas alterações 785/05 e 814/06; CÓDIGO DE OBRAS, CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL e LEI ORGÂNICA DE XANGRI-LÁ, de 26 de março de 1992.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM CONTABILIDADE II

Capitalização simples. Juro simples: conceitos básicos. Cálculo dos Juros Simples. Cálculo do Capital, da Taxa, do Prazo e do Montante. Taxas proporcionais e equivalentes. Cálculo dos Juros Simples: Exato, Comercial e Ordinário. Descontos Simples: Desconto "por dentro", ou Racional. Desconto "por fora", ou Comercial. Relação entre as Taxas de Descontos "por dentro" e "por fora". Títulos Equivalentes. Capitalização Composta - Juros Compostos: Cálculo do Juro, do Capital, Taxa, do Prazo do Montante. Taxas Equivalentes, Taxa Nominal e Efetiva. Rendas Financeiras na Capitalização Composta: Rendas Postecipadas; Rendas Antecipadas. Patrimônio: conceito e definição. Patrimônio Líquido, Formação do Patrimônio. Gráfico Patrimonial. Situação Líquida. Contas: Débito e Crédito. Classificação das Contas. Plano de Contas. Escrituração Contábil: Regimes de Caixa e Competência. Lançamentos e Retificações. Compra e Venda de Mercadorias. Operações Típicas de uma Empresa. Critérios Anteriores ao Encerramento do Balanço. Balancete de Verificação. Provisões e Diferimentos. Inventários de Mercadorias e Materiais. Créditos de Liquidação Duvidosa. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos. Aziendas públicas: conceito, elementos, características e classe. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Administração das Aziendas Públicas e seus momentos: organização, gestão e contabilidade pública, conceito, objetivo, fins e preceitos fiscais. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle das Aziendas através da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio das Aziendas Públicas. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio das aziendas, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanentes. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio das aziendas. Avaliação dos componentes patrimoniais e suas limitações. Critérios de avaliação e dispositivos legais. A gestão das aziendas públicas em seus vários aspectos. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentária e extra-orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fazes administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário nas aziendas públicas. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. Escrituração das operações típicas das aziendas públicas nos sistemas orçamentário, patrimonial, de resultado e compensado. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Prestação e julgamento de contas do grupo econômico estatal. Poder legislativo e Tribunal de Contas do Estado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM

O paciente como ser biopsicossocial. Meio ambiente terapêutico: considerações gerais, adaptações e ajustamentos do cliente ao ambiente. Características do ambiente terapêutico;

componentes físicos, componentes psicossociais; segurança e meio ambiente terapêutico; enfermagem nas úlceras de decúbito: considerações gerais, fatores de risco na úlcera de decúbito; enfermagem na administração de medicamentos: administração de medicamentos por via oral, administração parenteral de medicamentos; injeção intramuscular; injeção por via endovenosa; injeção subcutânea; dosagem e cálculo de soluções; transformação do soro glicosado isotônico em hipertônico; cálculo e velocidade de gotejamento do soro; administração de soro; preparo e aplicação da insulina; preparo e administração de anticoagulantes; contra-indicação dos anticoagulantes; complicações no tratamento com anticoagulantes: orientação do paciente, cálculo de diluição da heparina; instilações: olhos, ouvidos, nariz; administração de medicamentos por vias aéreas superiores: cateter nasal, nebulização ou aerossol; aplicação vaginal: óvulos e pomadas; enfermagem no tratamento de feridas: curativos simples; enfermagem na eliminação: eliminação urinária: Cateterismo vesical, Lavagem vesical, Modo correto de colocar e retirar a comadre, Diurese e densidade, Verificação de glicosúria e cetonúria; Eliminação intestinal: Aplicações retais: enemas e supositórios, Colostomia e ileostomia; Enfermagem na aplicação de calor e frio como agentes terapêuticos: Aplicação de calor, Aplicação de frio, A enfermagem na hipertermia; Enfermagem na alimentação e hidratação do paciente hospitalizado: Alimentação por sonda nasogástrica: Técnica de sondagem nasogástrica, Técnica de alimentação por sonda nasogástrica, Administração de medicamentos por sonda nasogástrica; Controle hídrico; Verificação de peso e altura; Enfermagem no transporte do paciente: Transporte do paciente da cama para a maca e vice-versa ; Transporte do paciente da cama para a cadeira; Transporte do paciente da cadeira para cama; Enfermagem nas medidas de conforto e segurança do paciente: Massagens deslizantes nas costas, Posições: Posição supina ou decúbito dorsal, Posição em decúbito ventral, Posição em decúbito lateral, Posição de Fowler, Posição de Sims ou simiprona, Posição de Trendelenburg modificada; Restrições: Cama com grade, Colete, Contenção dos braços e pernas; A enfermagem na nutrição parenteral: Considerações gerais, Enfermagem na nutrição parenteral, Cuidados de enfermagem na nutrição parenteral, Enfermagem na nutrição enteral; Enfermagem na drenagem de tórax; Enfermagem nos últimos cuidados prestados ao paciente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROGRAMADOR E TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO - VB

Linguagens de Programação.

Fundamentos Teóricos: conceitos: dados, processos, algoritmos, informações, computação; ambiente de desenvolvimento: ambiente visual integrado; hierarquia de software e hardware: histórico dos computadores; histórico das linguagens de programação; pseudocódigo. Conceitos Técnicos Básicos. Dados e representação: declarações, definições e expressões; fluxo de controle: blocos e iterações; funções e procedimentos; estruturação de algoritmos. Tipos de Dados. Tipos inteiros: intervalo finito de representação; tipos reais: precisão finita de representação, erro; tipo caractere: mapeamento, seqüência de colagem; conversões de tipos. Vetores. Declaração e acesso. Representação e implementação. Tipo string. Controle de Fluxo. Expressões lógicas: precedência de operadores; blocos condicionais; blocos blocos iterativos; assertivas de escape. Modularização. Declaração de funções; passagem de parâmetros (por valor); opacidade de informações; programação top-down vs. bottom-up. Entrada e Saída. Interface com console; formatação de dados; interface com arquivos; tipos estruturados.

Visual Basic

Instalação do Visual Basic (requisitos e recomendações); interface do Visual Basic (ambiente de trabalho); uso de componentes; uso de referências; configuração; uso do Help (MSDN); variáveis (tipos e escopo); controle de fluxo; estruturas de repetição; uso de métodos e propriedades dos componentes padrões; criação de aplicativos; planejamento; interface com o usuário (uso dos objetos e controles); uso dos eventos; confecção de funções, sub-rotinas e otimizações; execução do programa; depuração e correção de erros; documentação; geração do kit de distribuição do aplicativo; acesso a banco de dados. Noções de SQL e ACCESS;

object browser; manipulação de arquivos; editor de menus; API text viewer; Visual Data Manager. Noções de uso do Report design componente (do Crystal Report 8.0)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Cultura. Cultura, arte e indústria cultural. Leitura. A leitura e a formação do leitor. A pesquisa na escola. Estilos de época na Literatura Brasileira - características e autores representativos. Noções de biblioteca. O papel da biblioteca e da biblioteca escolar - objetivos, funções. Ação cultural em biblioteca.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA SECRETÁRIO DE ESCOLA

Trabalhos concernentes à escrituração, expedição, tramitação, guarda e arquivamento de documentos e correspondências do estabelecimento de ensino, referentes à vida escolar dos alunos e à situação funcional dos servidores. Conhecimentos de princípios, normas e legislação que regem a administração escolar e respectivas ações e competências previstas. Conhecimento de planejamento, coordenação, avaliação e controle das atividades da secretaria em consonância à direção da escola. Estrutura organizacional da Secretaria de Educação e diretrizes da política educacional. Relações interpessoais e relação escola-comunidade. Compreensão dos dados estatísticos da escola.

ENSINO MÉDIO COMPLETO COM HABILITAÇÃO PARA O MAGISTÉRIO - PROFESSOR DE ÁREA I

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Separação de sílabas. Reconhecimento e uso das classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, advérbio, pronome, verbo, preposição e conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

MATEMÁTICA

Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. Sistemas de medida de tempo. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei nº 059/1993 (Quadro de Carreira do Magistério). Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A educação infantil enquanto direito da família e da criança. A construção histórica da educação infantil, no Brasil. As políticas públicas em educação Infantil, no Brasil. Concepções sobre "criança" e a "infância". O educar e o cuidar na perspectiva da pedagogia da infância. O espaço e o tempo nas instituições educativas da infância. A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A construção da linguagem e do pensamento infantil. A criança e as interações. A educação escolar - aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos. Ensino e a aprendizagem da matemática. Construção da competência leitora e escritora das crianças.

Referência Bibliográfica:

Parecer CNE/CBE n.º 22/1998 - Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil. Parecer CNE/CBE n.º 17 / 2001 - Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação

Básica. Resolução CNE/CEB nº 1/1999 - Institui o DCN para a Educação Infantil. Parecer CNE/CEB nº 4/2000 - Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil. Brasil - MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais - Volumes de 1 a 10 (acesso através do site do MEC www.mec.gov.br)

Brasil, Ministério da Educação e desportos. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, 1998, vol.1, 2 e 3

MEC - Cartilha sobre inclusão. (acesso através do site www.mec.gov.br)

- Capovilla, Fernando C., Cappovila, Alessandra G. Seabra - Alfabetização Fônica - Problemas de leitura e escrita: como identificar, prevenir e remediar numa abordagem fônica - Ed. Memnon - Edições Científicas (3a. Ed.).

- Groppa, Julio - Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas) Summus Editorial. 13

- Macedo, Lino de - Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos? Artmed - Porto Alegre - 2005.

- Perrenoud, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Porto Alegre. Artmed - Hoffman, Jussara - Avaliação desafio - Editora Mediação - 2003

- Piaget, Vygotsky e Wallon: Teorias psicogenéticas em discussão - Yves LaTaille, Marta Kohl de Oliveira, Heloisa Dantas - Summus - 1992

- Creches - Crianças faz de conta & Cia - Editora Vozes - 1992 - Org. Zilma Oliveira, Ana Maria Nelo e outros

- Lerner, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre. Artmed, 1996

- Lerner, Delia. Ler e escrever na escola o real, o possível e necessário - Aebli, Hans - Prática de Ensino - Editora Vozes 1976

- Luria, Leontilo, Vygotsky e outros - Psicologia e Pedagogia - SP - Moraes 2003. Artigos:

- Candau, Vera Maria - Reinventar a Escola - Petrópolis - Vozes 2001 p/137

- Weiz , Telma - De boas intenções o inferno está cheio ou quem se responsabiliza pelas crianças que estão na escola e não estão aprendendo - Pátio Ver Pedagógica, P. Alegre - Artmed V4, no. 14 p. 10 - 13/ ago/out 2000

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO para os cargos de Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Pediatra e Médico Psiquiatra

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

História e Geografia do Brasil e do Município de Xangri-lá - Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais (veiculados nos últimos sessenta dias). **POLÍTICA DE SAÚDE**

Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS - NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família - PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória. Ênfase em saúde coletiva.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MÉDICO CLÍNICO GERAL

Doença péptica; Doença do refluxo gastroesofágico; Síndrome do colon irritável; Diarréia aguda; Neoplasia de colom; Colelitíase, colecistite, coledocolitíase, colangite, pancreatite, apendicite; Cirrose; Asma; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Neoplasia de pulmão; Rinite; Sinusite, faringite, amigdalite; Pneumonias da comunidade; Medidas anti-tabagismo; Síndrome

da apneia do sono; Distúrbios do sono; Depressão maior; Ansiedade maior; Síndrome do pânico; Hipertensão arterial sistêmica; Angina pectoris; Insuficiência cardíaca e miocardiopatias; Valvulopatias; Arritmias; Dislipidemias.; Diabete; Tireoidopatias; Gota; Nefrolitíase; Infecção do trato urinário; Hiperplasia e neoplasia de próstata; Impotência; Artrite reumatoide; Osteoporose; Fibromialgia; Hérnia de disco; Síndrome do túnel do carpo; Lúpus eritematoso sistêmico; Síndrome do esforço repetitivo; Eczema; Micoses superficiais.; Infecções de pele; Urticária e farmacodermias; Psoríase; Acne; Alopecia; Cefaléias; Tonturas; Varizes; Estados de hipercoagulabilidade; Insuficiência arterial periférica; Anemias; Síndrome de imunodeficiência adquirida; Tuberculose; Avaliação do risco cirúrgico; Check-up, medidas preventivas e medidas de promoção de saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MÉDICO GINECOLOGISTA

Fecundação, nidação, placentogênese. Endocrinologia do ciclo gravídico; Diagnóstico clínico e laboratorial de gravidez. Modificações do organismo materno na gravidez.; Exames subsidiários (ultra-sonografia, cardiocardiografia fetal, dopplerfluxometria, exames de rotina). Avaliação da saúde fetal; Placenta: anatomia, circulação, fisiologia. Sistema amniótico: anatomia e clínica; Amniorrexe prematura; Assistência pré-natal; Contratilidade uterina normal e patológica; parto. Evolução clínica. Mecanismos de parto; Estatística fetal; Puerpério normal e patológico. Lactação; Hemorragias da 1ª metade da gravidez; Diabete e gravidez; Hemorragias da 2ª metade da gravidez; Cardiopatias e gravidez; Incompatibilidade Rh; Doença hipertensiva da gravidez; Crescimento intra-uterino retardado. Sofrimento fetal crônico; Sofrimento fetal agudo; Operação Cesariana. Técnicas e indicações; Mortalidade materna e perinatal; Gravidez e parto prematuro; Fórcepe; parto pélvico; Infecções na gravidez (infecção urinária, toxoplasmose, rubéola, infecção puerperal, DST). Feto morto e retido; Gemelaridade; Drogas lícitas e ilícitas na gravidez.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MÉDICO PEDIATRA

Pediatria Geral: História clínica pediátrica; Avaliação da criança doente; Prevenção de Acidentes na Infância; Crescimento e desenvolvimento; Nutrição da criança; Hipovitaminoses; Desnutrição Energético-protéica; Desidratação; Imunizações; Distúrbios de comportamento; Saúde bucal; Febre; Choro no lactente. Pneumologia: Infecções respiratórias agudas; Pneumonias; Derrame Pleural; Bronquiolite; Asma Brônquica; Laringites; Fibrose Cística; Tuberculose. Gastrenterologia: Doença Diarréica Aguda; Terapia de Reidratação Oral; Diarréia Crônica; Dor Abdominal; Refluxo Gastroesofágico; Úlcera Péptica; Hepatites; Colestase; Doença Celíaca; Obstipação; Sangramento Digestivo. Neurologia: Convulsões; Coma; Meningoencefalites; TCE; Cefaléia. Hematologia: Anemias; Leucemias e Linfomas; Púrpuras; Hemoglobinopatias. Doenças Infecciosas e Parasitárias: Exantemas Virais; Estreptococcias; Estafilococcias; Caxumba; Coqueluche; Difteria; Varicela; Mononucleose; Citomegalovirose; SIDA; Septicemia; Parasitoses; Imunologia e Reumatologia: Principais imunodeficiências; Infecções no paciente imunodeprimido; Lúpus Eritematoso Sistêmico; Artrite Idiopática Juvenil; Febre Reumática. Nefrologia: Glomerulonefrite Aguda Pós-estreptocócica; Síndrome; Nefrótica; Infecção Urinária; Síndrome Hemolítico-urêmica; Enurese; Tumor de Wilms. Endocrinologia: Baixa estatura; Diabete Melito; Puberdade Precoce; Hipotireoidismo; Obesidade. Cardiologia: Cardiopatias Congênitas; Insuficiência Cardíaca Congestiva; Endocardite Bacteriana; Miocardites; Doença de Kawasaki; Dermatologia: Impetigos; Estrófulo; Eczemas; Dermatomicoses; Urticária; Emergência: Técnicas Básicas de Reanimação e Ressuscitação Cardiorrespiratória; Choque; Intoxicações Agudas; Coma; Analgesia e Sedação em Pediatria. Cirurgia Pediátrica: Apendicite Aguda; Hérnias; Fimose, Criptorquidia e Hidrocele; Massa cervical e abdominal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MÉDICO PSQUIATRA

As funções psíquicas: atenção, consciência, orientação, memória, sensopercepção, pensamento, afetividade, linguagem, inteligência, conação. Transtornos do humor: episódio maníaco, episódio depressivo, transtorno bipolar, ciclotimia, distímia, luto patológico. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos de personalidade e de

comportamento em adultos (transtornos específicos de personalidade, transtorno de hábitos e impulsos, transtornos de identidade sexual, transtornos de preferência sexual). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. O transtorno fóbico-ansioso, agorafobia, pânico, fobias sociais, isoladas. Transtornos ansiosos, transtorno obsessivo compulsivo. Reação a estresse grave e transtornos de ajustamento. Transtornos dissociativos. Transtornos somatoformes. Transtornos Orgânicos. Noções de psiquiatria infantil e da adolescência. Urgências psiquiátricas. Dependência química: alcoolismo; uso de anfetaminas, cocaína, heroína, tabagismo. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos, (transtornos alimentares - anorexia nervosa e bulimia nervosa). Transtornos não orgânicos do sono (pesadelos, tremores noturnos). Disfunções sexuais (Impotência, ejaculação, disfunção orgasmica). Psicofarmacologia. Noções de psicofarmacologia geral e especial. Uso de medicamentos para ansiedade, transtornos do humor, esquizofrenias, Psicoterapias: psicoterapia comportamental, psicanálise, terapia de grupo, terapia familiar.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO para os cargos de Administrador de Empresas , Arquiteto, Assistente Social, Biólogo, Cirurgião Dentista, Contador, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo Topógrafo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Nutricionista, Orientador Educacional, Procurador, Psicólogo, Supervisor Escolar e Terapeuta Ocupacional

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

OPERAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES

Windows: fundamentos do Windows: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pasta e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; criação e exclusão de arquivos e pastas; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer (será tomada como base versão do Windows em Português, com as características existentes a partir do Windows 95). WORD: área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscripto, sobrescrito, etc); organização do texto em listas e colunas; tabelas; estilos e modelos; cabeçalhos e rodapés; configuração de página (será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em português, com características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). EXCEL: área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; deslocamento do cursor na planilha, seleção de células, linhas e colunas; introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; principais funções do Excel: matemáticas, estatísticas, data-hora, financeiras e de texto; formatação de planilhas: número, alinhamento, borda, fonte, padrões; edição da planilha: operações de copiar, colar, recortar, limpar, marcar, etc; classificação de dados nas planilhas; gráficos.(Será tomada como base a versão do WORD e EXCEL em português, com as características a partir do WORD 97 e EXCEL 97). Acesso a Redes de Computadores: Estrutura de Redes de Computadores: redes locais e Internet; mecanismos de cadastramento e acesso à redes: LOGIN, username, senha; protocolos e serviços da Internet: mail, http, news; correio eletrônico: endereços, utilização de recursos típicos; World Wide Web: browsers e serviços típicos, mecanismos de busca (será tomado como base os recursos mais gerais e comuns do browser Internet Explorer 5.x ou superior e, para correio eletrônico, os recursos mais comuns do Outlook).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ADMINISTRADOR DE EMPRESAS

Administração de Recursos Humanos: Atribuições e Requisitos para o Cargo. Recrutamento de RH: Etapas do Processo de Recrutamento . Fontes de Recrutamento. Processos de Seleção: Conceito. Ficha profissiográfica. Treinamento de R.H.: conceito, importância e objetivos. Avaliação de desempenho: conceito e objetivos. Administração Financeira e Orçamentária: Finanças Públicas: conceitos e objetivos. Bens Públicos, e privados. Orçamento público: conceito e características. Tributação: Princípios fundamentais e efeitos. Categorias de Tributos. Imposto Predial e territorial Urbano, Impostos sobre transmissão Inter vivos a qualquer título, Imposto de serviços de qualquer natureza conceitos básicos. Contabilidade Geral: Componentes Patrimoniais: Ativos, Passivo e Patrimônio. Estrutura das Contas: contas patrimoniais e de resultado. Processo de Escrituração. Método das Partidas Dobradas. Balanço Patrimonial: características e estrutura das contas. Organização e Métodos: Natureza da Função de O&M. Redes PERT / CPM. Organograma: conceito tipo de organograma e utilização. Estrutura Organizacional: linear, funcional, mista, comissional, matricial. Análise de Layout: conceito e objetivos. Administração da Produção: importância e funções da Administração de Produção. Administração de Materiais: Conceito e finalidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ARQUITETO

Urbanismo: conceitos gerais. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Serviços públicos. Atribuição dos poderes públicos. Preservação do meio ambiente natural e construído. Estrutura urbana. Sistema viário. Projetos de urbanização. Loteamentos. Noções sobre: distribuição de água, energia elétrica e esgoto sanitário. Noções sobre resistência dos materiais. Técnica de materiais e construções. Projeto arquitetônico. A cidade como arquitetura. A forma dos espaços. Arquitetura moderna. Arquitetura brasileira.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE SOCIAL

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideó-políticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós- reconceituação. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA BIÓLOGO

Ecologia e Manejo de Comunidades Terrestres: Fitogeografia do Rio Grande do Sul. Teoria e prática da conservação da biodiversidade. Destruição, fragmentação e degradação de habitats. Indicadores biológicos do estado e evolução das comunidades e ecossistemas. Efeito das perturbações naturais e antropogênicas sobre a estrutura e funcionamento de comunidades e ecossistemas. Restauração de ecossistemas degradados. Estudo de Impacto Ambiental e previsão do impacto ecológico. Ecologia Aquática ou Ecossistemas Aquáticos: Noções de Ecologia. Conceitos de Sistemas e de Ecossistemas. Fluxo de energia e ciclagem de materiais em ecossistemas aquáticos. Propriedades físicas e químicas da água. Ciclo da água na natureza. Fatores físicos, físico-químicos e químicos no ambiente aquático. Estrutura de comunidades aquáticas. Plâncton, Bentos e Necton. Lagos e Lagunas: caracterização geográfica, física, química, biológica de dinâmica. Bacias hidrográficas, rios e arroios (ou equivalentes). Banhados, costa oceânica, reservatórios, açudes e tanques. A piscicultura e seus efeitos sobre as águas. A irrigação e efeito sobre as águas. A formação de reservatórios de rios. Os esgotos e sua repercussão nos corpos receptores. Caracterização dos tipos de tratamentos de esgotos. Lei Federal n 9433/97 (Sistema Nacional de Recursos Hídricos). Lei Estadual n 10350/94 (Sistema Estadual de Recursos Hídricos e sua regulamentações). Classificação dos corpos de água. Microbiologia Ambiental: Fundamentos de ecologia

microbiana. Interações dos microorganismos com o meio ambiente. Microbiologia do solo. Microbiologia das águas domésticas e esgotos. Determinação da qualidade da água. Organismos indicadores de contaminação. Microorganismos e tratamento de esgotos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CIRURGIÃO DENTISTA

Defeitos de desenvolvimento da região maxilofacial e oral, Anomalias dos dentes, Doação da polpa e do periápice, Infecções bacterianas, Doenças fúngicas e protozoárias, Infecções virais, Doenças imunológicas e alérgicas, Patologia epitelial, Patologias das glândulas salivares, Tumores dos tecidos moles, Distúrbios hematológicos, Manifestações orais de doenças sistêmicas, Doenças dermatológica, Dor facial e doenças neuromusculares, Anatomia do periodonto, Epidemiologia e microbiologia da doença periodontal, Placa e cálculo dentais, Patogênese da periodontite, Periodontite de acometimento precoce, Doenças periodontal necrosante, Exames em pacientes com doenças periodontal, Terapia periodontal associada à causa, Anti-sépticos e antibióticos em terapia periodontal, Bases científicas do tratamento periodontal, Terapia periodontal de suporte, Princípios da cirurgia, Princípios de exodontia, Cirurgia pré-protética, Infecções, Tratamento de lesões patológicas da boca, Traumatologia oral e maxilofacial, Deformidades dentofaciais, Alterações pulpares, Tratamento conservador da polpa dental, Periapicopatias, Filosofia do tratamento de canais radiculares, Medicação tópica entre sessões, Obtenção dos canais radiculares, Assepsia e anti-sepsia em Endodontia, Preparo biomecânico dos canais radiculares, Medicação tópica entre sessões, Obtenção dos canais radiculares, Cirurgias parodontais, Urgências em Endodontia, Classificação dos preparos cavitários, Cavidade classe I, II, III, IV e V de Black, Cavidades atípicas, Preparo cavitário para amálgamas e compósitos, Preparo cavitário para restauração metálicas fundidas, Materiais restaurações, Estudo físico-químico, Indicações e contra indicações do uso clínico de silicatos, resinas compostas, auto e fotopolimerizáveis, amálgama e cimento de iônomo de vidro, Restaurações metálicas com ligas nobres e não nobres, Características e considerações clínicas quanto ao seu emprego, Materiais odontológicos para cimentação, Patologias oclusais e disfunções craniomandibulares: considerações relacionadas à prótese fixa e reabilitação oral. Preparo de dentes com finalidade protética, Núcleos, Coroas provisórias, Moldagem e modelo de trabalho, Registros oclusais e montagem em articuladores semi-ajustáveis, Forma e características das infra-estruturas para próteses metalocerâmicas, Prova dos retentores, remoção em posição para soldagem e remontagem, Seleção de cor e ajuste funcional e estético, Cimentação provisória e definitiva, Estudo das definições, Princípios de Psicologia e sua relação com a Odontopediatria, Diagnóstico e Patologia Bucal, Prevenção, Reabilitação bucal e manejo cirúrgico, Terapêutica medicamentosa em Odontopediatria, Fundamentos biológicos básicos em Ortodontia, Crescimento e desenvolvimento craniofacial, Desenvolvimento de dentição, Oclusão e equilíbrio dos dentes, Classificação das más oclusões dentárias, Extrações seriadas, Análise de Bolton, Etiologia das más oclusões dentárias, Hábitos em ortodontia, Avaliação fonoaudiológica, Níveis de atenção e política odontológica, Epidemiologia, Índice e indicadores, Testes de atividade cariogênica, Recursos humanos, Cárie dental, Etiologia e fatores relacionados, Prevenção da cárie dental, Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil, Identificação pelos dentes e rugoscopia palatina, Aspectos relativos à atuação profissional, Perícias odontológicas, Vias e métodos de administração, Farmacodinâmica, Interações medicamentosas, Efeitos adversos, Anestésicos locais, Analgésicos nãoopioides e opioides, Antiinflamatórios, Princípios gerais, Antiinflamatórios não-esteróides e esteróides, Farmacologia clínica da infecção e Farmacologia em situações especiais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CONTADOR

Princípios Fundamentais da Contabilidade: Conceitos. Patrimônio: Conceito, Estrutura e importância, Aspectos patrimoniais, Avaliação patrimonial no setor público. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão Fiscal: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros, Receita: pública, previsão, arrecadação e renúncia, Despesas: da geração da despesa, das despesas obrigatórias de caráter continuado, das despesas com pessoal,

definições e limites. Período Administrativo e Exercício financeiro, Regime de Caixa e Competência. Teoria da escrituração: Conceito, Finalidade. A conta: Conceito, Finalidade, Classificação sintética. Plano de Contas no setor público: Conceito, Estrutura do plano de contas, Sistemas de contas. Inventário: Conceito, Finalidades principais, Classificação do inventário, Avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do patrimônio no setor público. Orçamento: Conceito e importância, Período orçamentário, Tipos de orçamentos, Do Plano Plurianual, Da Lei de Diretrizes orçamentária, Da Lei orçamentária Anual. Créditos Adicionais: Classificação dos créditos, Origens dos recursos, Vigência. Demonstrações Contábeis: Relatório de Gestão Fiscal, Prestações de contas, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. Análise de Balanço: Noções Gerais, Finalidade e aplicações de Análise, Planejamento, Análise e controle, Técnicas de Análises, Métodos de Análises. Regime de adiantamento: Conceito, Competência, Concessão, Comprovação, Restos a pagar: Conceito, Classificação, Limites. Receita e Despesa Pública: Definições, Classificação, Estágios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENFERMEIRO

Evolução das políticas de saúde no Brasil; Sistema Único de Saúde-SUS: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social; A organização social e comunitária; O Conselho de Saúde; A assistência e o cuidado de enfermagem ao longo do ciclo vital; O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde. Educação para a saúde. O trabalho com grupos; Os serviços de enfermagem e a estrutura organizacional; Liderança e supervisão em enfermagem; Assistência de enfermagem na emergência clínico-cirúrgica. O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência; Primeiros socorros; A enfermagem na saúde mental. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais; Administração de medicamentos: métodos e vias, posologia de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; Assistência de enfermagem em programas especiais: DST/SIDA-AIDS, Imunizações, Hipertensão, Diabetes, Pneumologia Sanitária; Assistência de enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO AGRÔNOMO TOPÓGRAFO

Os solos do Rio Grande do Sul - Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos . Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Produção vegetal. As principais culturas do R.G. do Sul. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Aqüicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas do R.G. do Sul. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas . Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENGENHEIRO CIVIL

Matemática - Cálculo Diferencial e Integral, Geometria Analítica, Álgebra Linear, Cálculo Numérico. Física - Forças, Movimento, Leis de Newton, Trabalho, Calor, Energia e Potência, Ótica, Luz, Ondas, Eletromagnetismo. Materiais de Construção Civil - Tipos, Propriedades, Aplicações. Análise Estrutural - Estática, Vínculos, Cargas, Reações, Solicitações, Flexões, Tensões, Cisalhamento, Deformações, Flambagem. Mecânica dos Solos - Propriedades Físicas e Mecânicas dos Solos. Geologia - Rochas, Solos. Hidráulica - Hidrostática, Hidrodinâmica, Vazão, Dutos, Encanamentos, Bombas. Topografia - Nivelamento,

Levantamento Topográfico, Planimetria, Altimetria, Cálculos Topométricos. Instalações Hidrosanitárias - Projeto, Execução, Abastecimento de Água, Esgoto, Combate a Incêndio. Fundações - Blocos, Sapatas, Tubulões, Estacas. Planejamento de Construções - Documentação, Projetos, Orçamento, Custos, Análise de Custos Benefício, Planejamento de Obra, Cronograma. Patologia das Construções - Patologia em Estruturas, Revestimentos, Telhados, Forros e Pisos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FARMACÊUTICO

Saúde Pública: As diretrizes e princípios do SUS na organização das ações e serviços profissionais. As políticas de saúde no Brasil. Vigilância Sanitária. Portaria 344/98. A Organização Jurídica da Profissão Farmacêutica. Estrutura organizacional da farmácia hospitalar. Funções da farmácia hospitalar. Funções clínicas. Atenção farmacêutica. Farmácia Clínica. Seleção de medicamentos, germicidas e correlatos. Sistemas de Distribuição de medicamentos em Farmácia Hospitalar. Garantia de qualidade e a Farmácia Hospitalar. Classificação dos medicamentos. Formas farmacêuticas sólidas: pós, granulados, cápsulas. Formas farmacêuticas líquidas: soluções, soluções extrativas vegetais. Soluções oftálmicas. Suspensões. O farmacêutico e o controle de infecção hospitalar. Farmacotécnica hospitalar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA NUTRICIONISTA

Princípios Nutricionais - Digestão, Absorção, Transporte e Excreção de Nutrientes; Nutrição no Ciclo da Vida - da Gestação ao Envelhecimento; Nutrição para a Manutenção da Saúde e Prevenção de Doenças; Bases da Dietoterapia; Recomendações Nutricionais - Adulto e Pediatria; Necessidades Nutricionais - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional nas Enfermidades - Adulto e Pediatria; Terapia Nutricional Enteral - Adulto e Pediatria; Resolução 63. Regulamento Técnico para a Terapia de Nutrição Enteral; Administração e Nutrição na Produção de Refeições Coletivas; Técnica Dietética; Alimentação e Nutrição; Produção de Alimentos; Microbiologia dos Alimentos; Contaminações de Alimentos; Controle de Qualidade.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ORIENTADOR EDUCACIONAL

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - 9394/96. Ética Profissional e Legislação. Conhecimentos específicos de pedagogia educacional. Histórico das concepções da pedagogia. Conceitos da pedagogia educacional nos padrões de qualidade e indicadores sociais. Conhecimentos contemporâneos da área. Caráter público das organizações governamentais e não governamentais. Dimensão política do exercício profissional. Trabalhar tarefas correlatas. Elaboração e implementação de projetos e processos educativos. Diretrizes, orientação e controle do funcionamento da Rede Pública Municipal de Ensino com atuação na Unidade Escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROCURADOR

Direito administrativo - Noções básicas: contratos. Licitações. Princípios fundamentais da administração pública; Administração direta e indireta; Tipos de contratos administrativos; Revogação e anulação de atos administrativos; Controle da administração pública; Controle externo a cargo do Tribunal de contas; Poder de polícia; Concessão, permissão, autorização para serviços públicos; Desapropriação; Processos administrativos; Direito Constitucional - Noções básicas: objeto e conteúdo do direito constitucional; conceito e concepções da Constituição; Controle e revisão constitucional; Princípios gerais do sistema nacional; Bases constitucionais da administração pública; Princípios e normas gerais da administração direta e indireta; Princípios gerais das finanças públicas e seus controles; Normas gerais da lei orçamentária. Direito Tributário: Noções básicas: Conceito; Conteúdo; Natureza; Fontes; Sistema constitucional tributário; código tributário nacional; princípios constitucionais do direito tributário; legislação tributária; natureza jurídica; Tributos, Conceitos e espécies; Dívida ativa; Cobrança amigável. Direito Processual Civil - Noções básicas: Jurisdição; Características: poderes, princípios e espécies; Estrutura; Peculiaridades; Execução; Recursos. Direito Previdenciário - Conceito; Finalidade; Caracteres; Princípios gerais. Direito do Trabalho - Noções básicas; Conceito; Finalidade; Caracteres; Princípios gerais; CLT. Emenda

Constitucional 19 e 20; Direito Civil: Noções Gerais; Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro; Das pessoas, Dos Bens Imóveis, Dos Direitos Reais sobre coisas Alheias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PSICÓLOGO

Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA SUPERVISOR ESCOLAR

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - 9394/96. Ética Profissional e Legislação. Conhecimentos específicos de pedagogia educacional. Histórico das concepções da pedagogia. Conceitos da pedagogia educacional nos padrões de qualidade e indicadores sociais. Conhecimentos contemporâneos da área. Caráter público das organizações governamentais e não governamentais. Dimensão política do exercício profissional. Trabalhar tarefas correlatas. Elaboração e implementação de projetos e processos educativos. Diretrizes, orientação e controle do funcionamento da Rede Pública Municipal de Ensino com atuação na Unidade Escolar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TERAPEUTA OCUPACIONAL

O processo saúde-doença. Doença mental e cultura. Noções básicas de psicopatologias. Psicodinâmica nas fármaco-dependências. Psicoses. Histórico da terapia ocupacional. Terapia ocupacional psicodinâmica (Fidler e Fidler). Teorias e técnicas da terapia ocupacional em saúde mental. Terapia ocupacional no tratamento das fármaco-dependências. A utilização de grupos de atividades. Terapia ocupacional e reabilitação psicossocial. Terapia ocupacional e reabilitação profissional. Terapia ocupacional e saúde do trabalhador.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO (PROFESSOR - ÁREA 2) - PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, EDUCAÇÃO FÍSICA, ESPANHOL, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, DE MATEMÁTICA E PORTUGUÊS.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação. Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS/LEGISLAÇÃO

A educação escolar - atuais tendências e exigências: Currículo e o pleno desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. A formação continuada dos profissionais da educação centrada nas práticas docentes adotando a metodologia da ação-reflexão-ação e construindo competências que qualificam suas práticas. Avaliação, recuperação paralela e decisões pedagógicas. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado e o ensino fundamental - obrigatório e gratuito, como direito subjetivo. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação; Relação Educação - Sociedade - Cultura; Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino / aprendizagem. Referências Bibliográficas

Parâmetros Curriculares Nacionais (PCNS). Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05 de outubro de 1988 - Artigos : 205, 206, 208, 210, 227

Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências. Livro I, Título II - arts. 7 ao 24 e 53 ao 69; Título II - arts. 70 a 80. Livro II - Título I; Título II; Título III; Título V - arts. 131 a 140

Lei n.º 10.639/ 2003 - que altera a LDB

Parecer CNE/CEB número 2 de 11/09/2001

- PERRENOUD, Philippe. "10 novas competências para ensinar". Porto Alegre. Artmed.

- PERRENOUD, Philippe. Formando Professores Profissionais, Porto Alegre Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 - Edição revisada

- PIZANI, Alicia P. De; Pimentel, Magali M. de; Zunino, Delia Lerner. Compreensão da leitura e expressão escrita. Porto Alegre. Editora Artmed. Capítulos: "As atividades pedagógicas;" "O objeto de conhecimento: a linguagem escrita e a sua função social"

- IMBERNÓN F. (Org.) - A Educação no século XXI - Artmed 2000

- MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.) - Currículo - Questões atuais - Papyrus Editora

-MANTOAN, Maria Tereza Eglér. Pensando e Fazendo Educação de Qualidade São Paulo, Moderna, 2001

HOFFMANN, Jussara - Avaliação Mediadora - Editora Mediação - 2000

FREIRE, Paulo. A Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro - Editora Paz

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

A interdisciplinaridade e a contextualização no ensino de Ciências. Papel do professor e papel do aluno no processo de ensino e aprendizagem. Diferença entre o enfoque analítico ou reducionista e enfoque sistêmico no ensino de Ciências. O papel e a importância da experimentação e do estudo do meio no ensino de Ciências. Como as Ciências Naturais evoluíram através dos tempos. Ciclos biogeoquímicos - água, nitrogênio, oxigênio e carbono na biosfera. Desenvolvimento sustentado - relações entre ecologia, economia e educação ambiental. Relações entre tipos de poluição, ecossistemas urbanos, energia e meio ambiente. Elementos químicos - usos tecnológicos e papel que desempenham na nutrição e saúde humana. Transformações físicas e químicas das substâncias. O corpo humano - importância e funções do esqueleto, sistema nervoso e sistema circulatório. Os órgãos do sentido - audição, visão, paladar e olfato. A física e o cotidiano - noções sobre mecânica (distância, velocidade, movimento, aceleração). Termologia, óptica e eletricidade.

Referência Bibliográfica:

CARVALHO, A. M. P. e GILL PÉRES, D. - Formação de Professores de Ciências: tendências e inovações. São Paulo: Cortez.

CHASSOT, A.- A ciência através dos tempos. São Paulo: Moderna.

WISSMANN. H. (Org.) - Didática das Ciências Naturais: Contribuições e reflexões. Porto Alegre: Artes Médicas.

DELIZOLCOV, Demétrio S. de Angotti, José André - Metodologia do Ensino de Ciências. Coleção Magistério - São Paulo: Cortez Editora.

MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais, terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental - Ciências - Brasília, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Concepção de ensino e de aprendizagem. História da Arte. Arte no Brasil e perspectivas. O currículo e o Ensino Fundamental e Médio: a Educação Artística e as áreas do conhecimento; visão interdisciplinar. Compreender a Arte: as linguagens artísticas como processo de educação (Conteúdo, valores, estética, fruição). O processo transformador do adolescente nas aulas de arte: a importância do professor no processo de crescimento do aluno; o desenvolvimento das habilidades criativas; o conhecimento de si mesmo. Parâmetros Curriculares Nacionais (Arte). Orientação metodológica para Educação Artística no Ensino Fundamental e no Ensino Médio. O computador como elemento motivador no ensino da Educação Artística.

Referência Bibliográfica:

Publicações Institucionais

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; Arte. Brasília : MEC/SEF, 1998. v. 7 _____ .

Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte - Ensino fundamental. Brasília : SEF/MEC, 1997. v. 6

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental - temas transversais. Brasília : MEC/SEF, 1998.

Livros e Artigos

BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos. A imagem no ensino da arte: anos oitenta e novos tempos. São Paulo : Perspectiva, 1994.

BARBOSA, Ana Mae Tavares Bastos (Org.). Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo : Cortez, 2002.

CALABRESE, Omar. A linguagem da arte. Rio de Janeiro : Globo, 2002.

COLI, Jorge. O que é arte. 9. ed. São Paulo : Brasiliense, 1988.

COURTNEY, Richard. Jogo, teatro e pensamento: as bases intelectuais do teatro na educação. 2. ed. São Paulo : Perspectiva, 2001.

DOMINGUES, Diana. (Org.). A arte no século XXI: a humanização das tecnologias. São Paulo : UNESP, 1997.

FARO, Antonio José. Pequena história da dança. Rio de Janeiro : Jorge Zahar, 1998.

FERRAZ, M. Heloísa C.; FUSARI, Maria F. de Rezende. Metodologia do ensino da arte. São Paulo : Cortez, 1993.

HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre : Artes Médicas Sul, 2000.

IABELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte: sala de aula e formação de professores. Porto Alegre : Artmed, 2003.

JAPIASSU, Ricardo. Metodologia do ensino de teatro. Campinas : Papyrus, 2001. p. 15-79.

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

KOUDELA, Ingrid D. Jogos teatrais. 4. ed. São Paulo : Perspectiva, 2001.

MARQUES, Isabel A. Dançando na escola. São Paulo : Cortez, 2003.

MARTINS, Mírian Celeste; GUERRA, M. Terezinha Telles; PICOSQUE, G. Didática do ensino de arte: a língua do mundo; poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo : FTD, 1998.

MENUHIN, Yehudi; DAVIS, Curtis W. A música do homem. 2. ed. São Paulo : Martins Fontes, 1990.

PIMENTEL, Lúcia Gouveia (Org.). Som, gesto, forma e cor: dimensões da arte e seu ensino. Belo Horizonte : C/Arte, 1996. p. 7- 61.

SANTAELLA, Lúcia. O que é semiótica. 12. ed. São Paulo : Brasiliense, 1983. (Primeiros passos)

SCHAFFER, R. Murray. O ouvido pensante. São Paulo : Unesp, 1991.

STRICKLAND, Carol. Arte comentada: da pré-história ao pós-moderno. Tradução de Ângela Lobo de Andrade. Rio de Janeiro : Ediouro, 1999.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer.

Referência Bibliográfica:

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.

FEGEL, M.J. Primeiros Socorros no Esporte. 1ª ed. São Paulo, Manole. 2002.

FREIRE, J.B. Educação de corpo inteiro. São Paulo: Scipione, 1989.

McARDLE, W.D.; KATCH, F.I.; KATCH, V.L. Fisiologia do Exercício. Energia, nutrição e desenvolvimento humano. 4ª ed. Rio de Janeiro, Guanabara-Koogan. 1998.

MARCELLINO, N.C. Pedagogia da animação. Campinas: Papirus, 1990.

SOARES, C. et al. Metodologia do Ensino da Educação Física. São Paulo: Cortez, 1992.

TANI,G.; MANOEL,E.J.; KOKOBUN,E; e PROENÇA,J.E. Educação Física escolar: Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: Edusp/EPU, 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE ESPANHOL

Contextualização da Língua Espanhola. Produção e compreensão oral e escrita em contextos de comunicação. Tópicos do sistema fonológico e fonético. Leitura de textos informativos e literários para estudo do léxico denotativo e conotativo. Panorama geral da Literatura e Cultura Espanhola. Produção de textos escritos complexos de gênero descritivo e narrativo.

Referência Bibliográfica:

CASTRO, F. E. OUTROS. VEN 1. Español Lengua Extranjera. Edelsa. Madrid - España, 1990.

CERROLAZA, Maltide e outros. Planeta 1. E/LE. Edelsa. Madrid - España, 1998.

GRACIA, María de los Angeles J. & Hernández Sánchez. Español sin Fronteiras. Scipione, 1997.

JIMÉNEZ, Felipe Pedraza & Cáceres, Milagros Rodriguez. Vamos a Hablar. Vol. 1. ed. Ática. São Paulo, 1995.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Globalização e as novas territorialidades: as redes de cidades. A urbanização brasileira e cidadania. Campo e a cidade: terra, trabalho e cidadania. Brasil diante das questões sócio-ambientais. Os desafios da conservação ambiental: as interações entre sociedade e natureza. O ensino de Geografia no ensino fundamental.

Referência Bibliográfica:

CORREA, Roberto Lobato. Trajetórias Geográficas. Rio de Janeiro: Bertand Brasil

ROSA, Antônio Victor. Agricultura e o Ambiente: plantar, conservar e matar a fome . São Paulo: Atual, 1998.

ROSS, Jurandy L. Sanches. (org.) Geografia do Brasil. São Paulo: Edusp, 1996.

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998 - Vol. Geografia (3º e 4º ciclos)

_____, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998 - Vol. Temas Transversais (3º e 4º ciclos)

CONTI, José Bueno. Clima e meio ambiente. São Paulo: Atual. 1998.

DREW, David. Processos interativos Homem-meio ambiente. Rio de Janeiro. Bertrand Brasil, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE HISTÓRIA

Economia, Sociedade e Cultura na Antiguidade: as primeiras civilizações do Oriente, a civilização grega e a romana. A Idade Média: a formação da Europa medieval, a Igreja, o feudalismo. A transição do feudalismo para o capitalismo. A Europa moderna: o absolutismo, o expansionismo marítimo, o mercantilismo, o renascimento e a reforma. A América antes dos europeus: as populações indígenas, organização social e cultura. O Brasil colônia: a sociedade colonial, economia e escravidão, os jesuítas e a ação da Igreja, a conquista do interior (as bandeiras, a pecuária, o extrativismo e a mineração). A crise do sistema colonial no Brasil: rebeliões locais e o processo de emancipação política. A afirmação do capitalismo e do liberalismo: o Iluminismo, a Revolução Francesa, a Revolução Industrial e a nova sociedade do trabalho. Economia, sociedade, urbanização e cultura no Brasil do século XIX: o período joanino, o Primeiro Reinado, o Período Regencial, o Segundo Reinado. Economia, sociedade, industrialização e cultura no Brasil do advento da República ao fim da época Vargas (1889-1945). Política, sociedade e cultura no Brasil pós-1945 até o fim dos governos militares. Brasil contemporâneo. História e cultura na sociedade globalizada.

Referência Bibliográfica:

BITTENCOURT, Circe (org.). O Saber Histórico na Sala de Aula. São Paulo: Contexto, 1998.
BRASIL. SECRETARIA DE ENSINO FUNDAMENTAL. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. História. Brasília: MEC/SEF, 1998.
HOBSBAWN, Eric. A Era das Revoluções - 1789 - 1748. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

_____, Eric. A Era dos Extremos - O Breve Século XX - 1914 - 1991. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.

MOTA, Carlos Guilherme. A Experiência Brasileira. A Grande Transação. São Paulo: SENAC, 2000

_____, Carlos Guilherme. A Experiência Brasileira. Formação: Histórias. São Paulo: SENAC, 2000

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE INGLÊS

Language as communication. Language system: phonology, morphology, syntax. Teacher Development and Teaching Practice; Objectives in Teaching English as a Foreign Language; Methods, approaches, techniques and resources; The four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials. Referência Bibliográfica:

Brasil. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Volume: Língua Estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Celani A., "As Línguas Estrangeiras e a Ideologia Subjacente à Organização dos Currículos da Escola Pública".

GRIGOLETTO M., Carmagnani, A.M. (org.), Inglês Como Língua Estrangeira: Identidade, Práticas e Textualidade. São Paulo: Humanitas, 2001.

CORACINI MJ. (org.). O Jogo Discursivo na Sala de Aula de Leitura: Língua Materna e Língua Estrangeira. Campinas: Pontes, 1995.

WIDDOWSON, HG. O Ensino de Línguas para a Comunicação, Campinas: Pontes, 1991.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum), Números Racionais e Irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal), Números Reais (relação de ordem e intervalos), Operações; Funções: Estudo das Relações, Definição da Função, Funções definidas por fórmulas: Domínio, Imagem e Contradomínio, Gráficos, Função Injetora, Sobrejetora e Bijetora, Funções par e ímpar, Funções crescentes e decrescentes, Função Inversa, Função Composta, Função Polinomial do 1º Grau, Quadrática, Modular, Exponencial e Logarítmica, Resoluções de Equações, Inequações e Sistemas; Seqüência: Progressão Aritmética e Geométrica; Geometria Plana: Ângulos: Definição, Classificação, Unidades e Operações, Feixes de paralelas cortadas por transversais, Teorema de Tales e aplicações, Polígonos: Elementos e classificação, Diagonais, soma dos ângulos externos e internos, estudo dos quadriláteros e triângulos, congruências e semelhanças, relações métricas dos triângulos, Área: polígonos e suas partes; Álgebra: Matrizes, Determinantes, Análise Combinatória; Geometria Espacial: retas e planos no espaço (paralelismo e perpendicularismo), poliedros regulares, pirâmides, prismas, cilindro, cone e esfera (elementos e equações); Geometria Analítica: Estudo Analítico do Ponto, da Reta e da Circunferência (elementos e equações).

Referência Bibliográfica:

Publicações Institucionais

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; matemática. Brasília : MEC/ SEF, 1998. v. 3.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental - temas transversais. Brasília : MEC/SEF, 1998.

SÃO PAULO (Estado). Secretaria da Educação. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Experiências matemáticas. São Paulo : SE/CENP, 1994. 4 v. Livros e Artigos

ALVES, Sérgio. Ladrilhando o plano com quadriláteros. Revista do Professor de Matemática, São Paulo : Sociedade Brasileira de Matemática, n. 51, p. 7-9, 2003.

ÁVILA, Geraldo. Grandezas incomensuráveis e números irracionais. Revista do Professor de Matemática, São Paulo : Sociedade Brasileira de Matemática, n. 5, p. 6-11, 1984.

BOYER, Carl. História da matemática. 2. ed. São Paulo : Edgard Blucher, 1999.

CHEVALLARD, Yves; BOSCH, Marianna; GASCÓN, Josep. Estudar matemáticas: o elo perdido entre o ensino e a aprendizagem. Porto Alegre : Artmed, 2001. p.17-71.

COURANT, Richard; ROBBINS, Herbert. O que é matemática? uma abordagem elementar de métodos e conceitos. Rio de Janeiro : Ciência Moderna, 2000.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação matemática: da teoria à prática. 12. ed. São Paulo: Papirus, 2005.

ENZENSBERGER, Hans Magnus. O diabo dos números: um livro de cabeceira para todos aqueles que tem medo de matemática. São Paulo : Companhia das Letras, 1997.

IEZZI, Gelson et al. Coleção fundamentos de matemática elementar. São Paulo : Atual. 11 v.

IFRAH, Georges. Os números: a história de uma grande invenção. São Paulo : Globo, 1989.

KRULIK, Stephen; REYS, Robert E. (Orgs.). A resolução de problemas na matemática escolar. São Paulo: Atual, 1997.

LIMA, Elon Lages. Polígonos equidecomponíveis. Revista do Professor de Matemática, São Paulo: Sociedade Brasileira de Matemática, n. 11, p. 19-25, 1987.

MAGALHÃES, Marcos N.; LIMA, Antonio C. P. Noções de probabilidade e estatística. São Paulo: EDUSP, 2004.

PIRES, Célia M. C. Currículos de matemática: da organização linear à idéia de rede. São Paulo: FTD, 2000.

ROSA, Ernesto. Didática da matemática. 11. ed. São Paulo : Ática, 2001. Cap. 1, 2 e 3.

ROSA, Euclides. Mania de Pitágoras. Revista do Professor de Matemática, São Paulo: Sociedade Brasileira de Matemática, n. 2, p. 14-17, 1983.

SHILOV, G. E. Construindo gráficos. São Paulo: Atual, 1998.

SHULTE, Albert P.; COXFORD, Arthur. As idéias da álgebra. São Paulo: Atual, 1994

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Concepção de área - aprendizagem da língua materna: tecendo conhecimentos sobre a sua estrutura, uso e funções. Linguagem: uso/função/análise e reflexão; língua oral/escrita; variações lingüísticas; norma padrão. Leitura, produção de textos, análise e reflexão sobre a língua: texto/textualidade; coesão textual; coerência textual; processos de ensino e da aprendizagem da gramática normativa.

Referência Bibliográfica:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 27ª. edição revista e ampliada. Rio de Janeiro: Lucerna, 2005.

BOSI, Alfredo. História Concisa da Literatura Brasileira. São Paulo: Cultrix.

Brasil, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF. Volume Língua Portuguesa, 1998

CARNEIRO, Agostinho. Redação em construção. São Paulo: Moderna, 2001

CHALHUB, Samira. Funções da Linguagem. São Paulo: Ática, 1989

CHIAPPINI, L. Aprender e Ensinar com Textos Didáticos e Paradidáticos. São Paulo: Cortez, 1997

GERALDI, João Wanderley. O Texto em Sala de Aula. São Paulo: Ática, 1997

KAUFMAN, A.M. e Rodrigues, M.E. Escola. Leitura e Produção de Textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995

KOCH, I.G.V. A Coesão Textual. São Paulo: Contexto, 1997.

REALIZAÇÃO:
CONCURSOS PÚBLICOS, CONSULTORIA E ADMINISTRAÇÃO S/S
www.cetroconcursos.com.br