

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JÚLIO DE CASTILHOS**

**IGRH – Instituto Gaúcho de Recursos Humanos**  
**[www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br)**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 01/2009**

\* EDITAL

\* TABELA DE CARGOS

\* PROCESSO DE INSCRIÇÃO

\* CONTEÚDO (ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)

\* BIBLIOGRAFIA OU CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2009

O Prefeito Municipal de Júlio de Castilhos, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, torna público que realizará Concurso Público sob regime **estatutário** para **Provimento de Vagas e Formação de Banco de Reserva** dos cargos para servidores da Prefeitura Municipal e da Câmara de Vereadores do Município de Júlio de Castilhos e, regendo-se pelas instruções especiais neste Edital contidas e pelas demais leis vigentes.

### CAPÍTULO I DOS CARGOS E VAGAS

1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

3. TABELA DE CARGOS:

CARGOS	VAGAS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIA MÍNIMA	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
<b>1.1 CARGOS PREFEITURA MUNICIPAL</b>						
<b>a) QUADRO GERAL</b>						
Agente de Obras	CR	05	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 341,82*	R\$ 25,00
Eletricista	CR	07	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 465,88	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde (micro-área Alvorada)PACS	01	08	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 544,37	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde Área 02* (micro-área 01) PSF	01	08	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 544,37	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde Área 03* (micro-área 04) PSF	01	08	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 544,37	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde Área 03* (micro-área 05) PSF	01	08	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 544,37	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde Área 04* (micro-área 04) PSF	01	08	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 544,37	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde Área 04* (micro-área 06) PSF	01	08	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 544,37	R\$ 25,00

Agente Comunitário de Saúde Área 05* (micro-área 03) PSF	01	08	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 544,37	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde Área 05* (micro-área 04) PSF	01	08	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 544,37	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde Área 05* (micro-área 05) PSF	01	08	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 544,37	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde Área 06* (micro-área 01) PSF	01	08	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 544,37	R\$ 25,00
Agente Comunitário de Saúde Área 06* (micro-área 05) PSF	01	08	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 544,37	R\$ 25,00
Secretário de Escola	<b>CR</b>	05	40 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 341,82*	R\$ 25,00
Técnico Agrícola	<b>CR</b>	09	40 horas	Curso Técnico Agrícola, com habilitação para exercício do cargo	R\$ 703,88	R\$ 45,00
Tesoureiro	<b>CR</b>	09	30 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 703,88	R\$ 45,00
Assistente Social	<b>CR</b>	11	40 horas	Curso Superior de Serviço Social e Registro no CRESS/RS	R\$ 1.293,80	R\$ 70,00
Contador	<b>CR</b>	11	30 horas	Curso Superior em Contabilidade em instituição reconhecida pelo MEC, e registro no CRC/RS	R\$ 1.293,80	R\$ 70,00
Fonoaudiólogo	<b>CR</b>	11	30 horas	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no órgão de classe CRF/RS	R\$ 1.293,80	R\$ 70,00
Médico – PSF	04	14	40 horas	Curso Superior de Medicina e Registro no Cremers	R\$ 6.639,17	R\$ 70,00
Médico Clínico Geral – Ambulatório Central	01	11	20 horas	Curso Superior de Medicina, Registro no Cremers	R\$ 1.293,80	R\$ 70,00
Médico Clínico Geral – Val-de Serra e Três Mártires	01	11	20 horas	Curso Superior de Medicina, Registro no Cremers	R\$ 1.293,80	R\$ 70,00
Médico Ginecologista	01	13	20 horas	Curso Superior de Medicina, Registro no Cremers e formação específica para a especialidade	R\$ 2.886,50	R\$ 70,00
Médico Obstetra	01	13	20 horas	Curso Superior de Medicina, Registro no Cremers e formação específica para a	R\$ 2.886,50	R\$ 70,00

				especialidade		
Medico Psiquiatra	01	13	20 horas	Curso Superior de Medicina, Registro no Cremers e formação específica para a especialidade	R\$ 2.886,50	R\$ 70,00
Nutricionista	01	11	30 horas	Curso superior completo em nutrição, com registro do diploma no ministério da educação e registro no órgão de classe competente CRN/RS	R\$ 1.293,80	R\$ 70,00
Instrutor - Educação Física	CR	09	30 horas	Curso Superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecido pelo MEC	R\$ 703,88	R\$ 45,00
Terapeuta Ocupacional	CR	11	20 horas	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro no Órgão de Classe Competente CREFITO5	R\$ 1.293,80	R\$ 70,00

#### b) QUADRO DO MAGISTÉRIO

Professor de Informática	CR	03	20 horas	Nível Superior em Informática	R\$ 481,56	R\$ 45,00
Professor Educação Artística	CR	03	20 horas	Licenciatura em Educação Artística ou Licenciatura em Artes Visuais (Desenho e Plástica)	R\$ 481,56	R\$ 45,00
Professor Supervisão Escolar	CR	04	20 horas	Pedagogo com Pós Graduação em Supervisão Escolar ou Licenciatura Plena com pós-graduação em Supervisão Escolar	R\$ 519,61	R\$ 45,00

#### 1. 2. CARGOS CÂMARA DE VEREADORES

CARGOS	VAGAS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIA MÍNIMA	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Servente	01	01	30 horas	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 561,43	R\$ 25,00
Auxiliar Legislativo	CR	04	30 horas	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.381,95	R\$ 25,00
Contador	01	06	30 horas	Curso Superior em Contabilidade, e registro no Conselho Regional de Contabilidade CRC/RS	R\$ 1.537,43	R\$ 70,00

**Observações:**

CR – Cadastro Reserva

\* - Complementa para Salário Mínimo Nacional

3.1. A descrição das áreas e micro-áreas dos PSFs estão definidas no ANEXO I do presente edital.

### 3.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos estão descritas no ANEXO II do presente edital.

## **CAPÍTULO II Das Inscrições**

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

### **2 - São condições de inscrição:**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos quando do provimento da vaga;
- d) estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) não ter contrato de trabalho anterior com o município rescindido por justa causa;
- g) não ter sofrido pena de demissão através de processo administrativo disciplinar;
- h) ter habilitação específica para o cargo;
- i) preencher os requisitos mínimos para provimento do cargo, previstos neste Edital.

**3. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados, além de outros exigidos pela legislação vigente. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

4. As inscrições deverão ser feitas pela internet, através do site do Instituto Gaúcho de Recursos Humanos – IGRH - [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br).

**5. PERÍODO DE INSCRIÇÃO:** De 22 de junho a 6 de julho de 2009.

### **6. PARA A INSCRIÇÃO PELA INTERNET:**

6.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir do dia 22 de junho de 2009 até às 24h do dia 06 de julho de 2009, pelo **site [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br)**

6.2. O IGRH não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**6.3. Não será permitida a inscrição para mais de um Cargo disposto neste edital.**

6.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

6.4. O pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição poderá ser feito em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia 07 de julho de 2009, (NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas, tampouco efetuados após o dia 07 de julho de 2009).

6.5. Em nenhuma hipótese, a IGRH processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 07 de julho de 2009. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

6.6. Somente serão aceitas inscrições realizadas na modalidade via internet, no site [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br).

6.7. As informações prestadas no formulário eletrônico, bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item 2 deste capítulo, serão de total responsabilidade do candidato.

6.8. Para efetivar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e o número de um documento de identidade válido em todo território nacional.

6.9. Em nenhuma hipótese haverá devolução da Taxa de Inscrição.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

7.1. Aos deficientes físicos fica assegurada a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo, do total das vagas oferecidas de acordo com art. 12 da Lei Complementar nº 20, de 2007.

7.2. Aos deficientes físicos é assegurado o direito de inscrição no presente concurso para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

7.3. O candidato que inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "pessoa com deficiência", bem como deverá encaminhar via postal, até o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições para o Instituto Gaúcho de Recursos Humanos endereço da CAIXA POSTAL 1517 São Leopoldo:

a) Laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID),

b) Requerimento solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, formalizando por escrito à empresa executora, sujeito à verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**b.1: Requerimento para solicitação de vaga especial encontra-se no ANEXO III do presente edital.**

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

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

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

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

7.8. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

8.1. Em 13 de julho de 2009 será divulgado edital de homologação das inscrições.

8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

8.3. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br) ou ainda no Pannel de Publicações da Prefeitura Municipal e na Câmara de Vereadores.

8.4. O formulário para interpor recurso está no **ANEXO IV** do presente edital

### **CAPÍTULO III** **Da Prova Escrita**

1. A prova Escrita do concurso será composta de 40 (quarenta) questões. As provas serão aplicadas em um mesmo local e dia, a serem afixado no mural da **Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos, da Câmara de Vereadores** e no site [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br). Não serão realizadas provas fora dos locais, datas e/ou horários diferentes, indicados na lista publicada.

2. Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos ao local das provas.

3. Para a prova Escrita, o ingresso na sala só será permitido ao candidato que apresentar **documento de identidade com foto**, no qual conste o número do documento que originou a inscrição via Internet, acompanhado do documento de inscrição no concurso (boleto bancário), impresso quando do ato da inscrição.

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

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

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

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

8. Será excluído do concurso o candidato que:

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

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

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

9. O tempo máximo para a realização da prova será de 03 (três) horas, para todos os cargos.

10. O candidato poderá retirar-se da sala da prova levando o caderno de questões após decorridos 1h30min (uma hora e trinta minutos) do início da mesma.

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

12. **O candidato deverá assinar o cartão de respostas somente no local indicado. O candidato que não assinar o cartão de respostas ou assinar fora do local indicado será automaticamente excluído do Concurso.**

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

14. Como forma de identificação, poderá ser feita a coleta de impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

15. **Ao final da prova Escrita, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope contendo os cartões de respostas, juntamente com os fiscais, sendo seus nomes identificados na respectiva ata.**

16. **O conteúdo programático encontra-se no ANEXO VI do presente edital.**

**CAPÍTULO IV**  
**Das Pontuações da Prova Escrita**

A pontuação de cada prova será conforme a seguir descrito:

**A - CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL:**

1. O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para os Cargos de **Agente de Obras** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE MATEMÁTICA	20	60,00

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

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00

3. O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para os Cargos de **Agente Comunitário de Saúde PSF (para todas as áreas e micro-áreas)** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00

4. O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o Cargo de **Secretário de Escola** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00

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

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00

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

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
-----------	-------------	--------



PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	60,00

7 - O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o Cargo de **Assistente Social** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.  
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00

8. O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o Cargo de **Contador** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.  
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00

9. O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o Cargo de **Fonoaudiólogo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.  
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00

10. O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o Cargo de **Médico – PSF** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.  
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00

11. O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o Cargo de **Médico Clínico Geral (Ambulatório Central e Val-de Serra/Três Mártires)** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.  
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00

12. O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o Cargo de **Médico Ginecologista** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.  
Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00
------------------------------------	----	-------

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

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00

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

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00

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

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00

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

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E PEDAGOGICOS	20	60,00

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

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00

18. O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o cargo de **Professor de Informática** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E PEDAGÓGICOS	20	60,00

19. O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o cargo de **Professor de Educação Artística** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E PEDAGÓGICOS	20	60,00

20. O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o cargo de **Professor – Supervisão Escolar** de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS	20	60,00

#### B - CARGOS DA CÂMARA DE VEREADORES:

21. O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para os Cargos de **Servente** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	60,00

22. O Concurso Público - Edital 01/2009 constará, para o Cargo de **Auxiliar Legislativo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE MATEMÁTICA	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS EM INFORMATICA E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	20	60,00

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

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº QUESTÕES	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	10	20,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	20	60,00

**Seção I  
DA APROVAÇÃO**

1. Será aprovado no concurso o candidato que somar no mínimo 55 (cinquenta e cinco) pontos do total de pontos da prova.

**CAPÍTULO V  
Da Prova de Títulos**

**1. A Prova de Títulos será um processo exclusivo para os cargos de Professor de Informática, Professor de Educação Artística e Professor Supervisão Escolar, previstos neste Edital.**

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

3. A pontuação máxima da prova de títulos será de 15 (quinze) pontos. Ultrapassada tal pontuação será aposta a sigla UCP (Ultrapassou a Contagem de Pontos).

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

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

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

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

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

**Tabela de Títulos**

<b>Especificação</b>	<b>Item</b>	<b>Pontuação</b>
<b>8.1. Participação em congressos, simpósios, seminário, cursos, encontros, ligados às especificidades técnicas do cargo, até o máximo de 3 (três) pontos:</b>  <b>Obs. Será considerado apenas um curso de cada carga horária estabelecida.</b> <b>8.1.1.</b> Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: a) 01 dia = 04 horas / 01 mês = 80 horas <b>8.1.2.</b> Somente serão aceitos cursos realizados após o ano de 2000.	a) Até 20 horas aula	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
	b) De 21 a 50 horas aulas	1 (um) ponto
	c) Mais de 51 horas aulas	1,5 (um vírgula cinco) pontos

<b>8.2. Trabalhos publicados relacionados às especificidades técnicas do cargo, como livros, teses, artigos, até o máximo de 3 (três) pontos:</b>	a) Livros	1,5 (um vírgula cinco) pontos
	b) teses	1 (um) ponto
	c) artigos	0,5 (zero vírgula cinco) pontos
<b>8.3. Cursos de Especialização e Pós Graduação ligados à área do Cargo: (Todos concluídos)</b>	a) Doutorado	5 (cinco) pontos
	b) Mestrado	4 (quatro) pontos
	c) Especialização (carga horária mínima de 360 horas)	3 (três) pontos

## **CAPÍTULO VI Da Prova Prática**

1. A prova prática será realizada para os **vinte primeiros candidatos aprovados na prova teórica** para os cargos de: Agente de Obras e Eletricista, observado o seguinte:

1.1. Somente realizarão a prova prática os **primeiros vinte candidatos** aprovados para cada cargo (agente de obras e eletricista);

1.2. Caso haja outros candidatos com a mesma pontuação do vigésimo colocado, todos aqueles que possuírem essa mesma nota realizarão a prova prática, mesmo que nessa situação passe do número de vinte candidatos.

2. A Prova Prática será realizada em data e local a serem divulgados concomitante a publicação do Edital de Resultado das Provas Teóricas.

3. A prova prática será eliminatória e valerá 100 (cem) pontos, sendo que o candidato deve obter pelo menos 55 (cinquenta e cinco) pontos para ser aprovado. Será realizada apenas pelos primeiros vinte candidatos que forem aprovados na prova escrita, observado o item 1.2 deste Capítulo.

4. Será valorizada a capacidade prática do candidato, que deverá realizar tarefas sob a orientação dos avaliadores.

5. Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

## **CAPÍTULO VII Da Aprovação e Classificação**

1. Para os cargos: Agente Comunitário de Saúde, Secretário de Escola, Técnico Agrícola, Tesoureiro, Assistente Social, Contador, Fonoaudiólogo, Médico – PSF, Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista, Médico Obstetra, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Instrutor - Educação Física, Terapeuta Ocupacional, Servente, Auxiliar Legislativo e Contador, a nota final, para efeito de classificação do candidato, será a nota da Prova Escrita.

2. Para os cargos de Professor de Informática, Professor Educação Artística e Professor – Supervisão Escolar a nota final, para efeito de classificação, será a soma de pontos obtidos nas Provas Escrita e de Títulos.

3. Para os cargos: Agente de Obras, Eletricista, a nota final, para efeito de classificação do candidato, será a soma de pontos obtidos nas Provas Escrita e Prova Prática.

4. A prova Escrita terá o valor de 100 (cem) pontos. **A nota mínima de aprovação será de 55 (cinquenta e cinco) pontos.** O Candidato que não obter aprovação na Prova Escrita estará automaticamente desclassificado do Concurso.

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

6. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos (sendo primeiro colocado o candidato que obtiver a maior nota).

7. Caso ocorra empate será utilizado o seguinte critério para desempate:

7.1 Para os cargos de **Eletricista, Secretário de Escola, Agente Comunitário de Saúde PFS (para todas as áreas e micro-áreas), Técnico Agrícola, Assistente Social, Contador, Fonoaudiólogo, Médico – PSF, Médico Clínico Geral (Ambulatório Central e Val-de Serra/Três Mártires, Médico Ginecologista, Médico Obstetra, Médico Psiquiatra, Nutricionista, Instrutor-Educação Física, Terapeuta Ocupacional, Professor de Informática, Professor de Educação Artística, Professor – Supervisão Escolar, Auxiliar Legislativo, Contador, Secretário de Escola e Servente.**

a) Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.

b) O candidato de maior idade.

c) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

7.2 Para os cargos de **Agente de obras.**

a) Maior Pontuação na Prova de Matemática.

b) O candidato de maior idade.

c) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

## **CAPÍTULO VIII Dos Recursos**

1. Serão admitidos recursos pelos candidatos, de acordo com os preceitos estabelecidos neste Edital. O prazo para interposição de recurso é de até 03 (três) dias, inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do resultado. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e protocolados na Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos, na forma de requerimento, conforme o Anexo IV, e dirigidos a IGRH, empresa responsável pela realização do Concurso Público.

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

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

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

4. O prazo para interposição de recursos, em qualquer fase do concurso, será de **03 (três) dias** úteis a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação de cada edital.

## **CAPÍTULO IX Do Provimento do Cargo**

1. A nomeação do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados (a maior nota será do primeiro colocado)

2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos.

3. Contados da data de publicação do ato de nomeação, o candidato terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar-se na Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos ou na Câmara de Vereadores, conforme o cargo, no horário de expediente externo, podendo, a pedido do candidato, ser prorrogado por igual período uma única vez.

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

5. Caso o candidato não queira assumir de imediato, e o mesmo tenha atendido os requisitos mínimos, conforme o item 7.1 deste capítulo, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, e para concorrer novamente, será observada sempre a nova ordem de classificação e a validade do concurso.

6. O concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Pública Municipal.

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

7.1. a documentação comprobatória das condições previstas neste Edital, juntamente com a habilitação específica para o cargo ao qual é exigível, acompanhado de fotocópia;

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

8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade do aproveitamento do candidato aprovado, acarretando sua exclusão do concurso.

## **CAPÍTULO X** **Das Disposições Finais**

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

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

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

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

5. Todas as informações necessárias poderão ser obtidas através do site do Instituto Gaúcho de Recursos Humanos - [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br) ou através de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal de Júlio de Castilhos.

Júlio de Castilhos, \*\* de maio de 2009.

**JOÃO VESTENA**  
*PREFEITO MUNICIPAL*



<b>ANEXO I CONCURSO PÚBLICO 01/2009</b>
---

<b>DESCRIÇÃO DAS ÁREAS E MICRO-ÁREAS DOS PSFs</b>
---

**PSF - ÁREA 02 - TANCREDO NEVES**

**Micro-área 01** – Quadras: E; F; J; K; N; O; P; R; T; U; V; Z.

\* - **PSF – ÁREA 03 - CASTELO BRANCO**

**Micro-área 04** – (interior)

São João do Barro Preto;  
Estação Experimental.

**Micro-área 05** – (interior)

Assentamento Santa Júlia.

\* - **PSF - ÁREA 04 - SANTO ANTÔNIO**

**Micro-área 4** – (interior) Começa a 3km (três quilômetros) de Júlio de Castilhos, divisa com a Ramada e com várias entradas: Rincão dos Silveira; Entrada dos Frugalle; Granja do Sossego; Fazenda da reserva até a última morada que pertence a fazenda da Palma; Entrada Piovesan até a Fazenda da Lagoa; Entrada da Boa Vista.

**Micro-área 6** – (interior) (aproximadamente 18 km. de distância do Município) Da Agrovila até o fundo da Invernadinha.

\* **PSF - ÁREA 05 - INDEPENDÊNCIA**

**Micro-área 03** – Av. Fernando Abott (do nº 978 ao nº 706); Rua João Delfino Vieira Rua Lourenço Gomes (do nº 187 até o Campo do Brasil); Rua Vitor Langone (do nº 328 ao 378 e do nº 398 ao 424) Rua Luiz Brugini (do nº 165 ao 257); Rua Lourenço Pinto Ribas (do nº 332 ao nº 114); Rua Vasco Bañolas (do nº 1111 ao nº 542); Rua Ângelo Didonet (do nº 1070 ao nº 386); Rua Alceu Ribas (do nº 248 ao nº 577).

**Micro-área 04** – Av. Fernando Abott (do nº 1200 ao nº 994); Rua Vitor Langone (do nº 83 ao nº 63); Rua Luiz Brugini (do nº 21 ao nº 864); Rua João Fonseca Paim; Rua Flores da Cunha; Beco da Ernesto Pereira; Rua Lourenço Pinto Ribas (do nº 65 ao nº 24); Rua Vasco Bañolas (do nº 1315 até a chácara Sonho Dourado); Rua Ângelo Didonet (do nº 379 até o Campo do Brasil); Rua Alceu Ribas (do nº 504 ao nº 227); Rua Matheus Bay (do nº 664 ao nº 40); Rua Lourenço Gomes (do nº 130 ao nº 1956); Rua Cap. Salustiano Pinto.

**Micro-área 05** – (cidade e interior) Rua Antonio Edgar de Lima Paim; Av. Fernando Abott (do nº 1259 até estrada de Quevedos); Rua Ernesto Pereira; Travessa Ernesto Pereira; Rua Vitor Langone (do nº 30 ao nº 04); Rua Luiz Brugini (do nº 19 ao 04).

Interior: Rincão dos Pinheiros; Rincão da Palma; Rincão dos Pachecos.

\* - **PSF - ÁREA 06 - CENTRO-BAIXO**

**Micro-área 01** - Rua Pimenta de Moura (até a Rua XIII de Maio); Rua Theodoro Salles; Travessa Dr. Pimenta; Rua Antonio Carbone (abaixo da ponte-seca); Rua João Pessoa (abaixo dos trilhos); Rua Cel Serafim (abaixo dos trilhos); Rua Mal Deodoro (entre as Ruas Clovis Barros e XIII de Maio); Rua Santo Antonio (entre as Ruas Clovis Barros e XIII de Maio); Travessa da Rua Santo Antonio; Rua Camilo Mello (abaixo dos trilhos).

**Micro-área 05** – (interior) Cerrito; Passo dos Buracos; Céu Azul; Palmeiras; Japepó; Ivaí; Cinamomo.

**ANEXO II CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2009**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: AGENTE DE OBRAS**  
**PADRÃO: 05**

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:**

Idade mínima: 18 anos  
1.º grau incompleto  
Esforço físico árduo  
Experiência comprovada  
Atenção visual normal

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

**RESPONSABILIDADES BÁSICAS:**

Serviço sujeito a trabalho desabrigado  
Serviço requer decisões simples onde apenas normas gerais podem ser seguida.  
Serviço poderá determinar a permanência no interior do Município podendo exercer cargo de chefe de Turma.

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:**

Desempenhar funções determinada pelo superior imediato, executar serviço de construção e reconstrução de Obras e Edifícios Públicos, no que se refere a alvenaria e madeira, dobrar ferros para armação de concreto, executar serviços em madeira, como construir, consertar, montar e reparar estrutura e objetos, executar serviço de pintura e proteção e decoração em interiores e exteriores de Edifícios, instalar, montar, ajustar, concertar encanamento e tubulação e aparelhos sanitários e seus acessórios, executar serviço de eletricidade com instalação, reparos em vias públicas, executar serviços de serralheira, concertos ou confecções de abrigos públicos, aberturas, executar serviços elétricos com solda, responsabilizar pelo material em uso; zelar pela conservação e aplicação dos mesmos.

---

**CARGO: ELETRICISTA**  
**PADRÃO: 07**

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:**

Idade mínima: 18 anos.  
Sólidos conhecimentos em sistemas elétricos, preferencialmente com curso técnico em eletricidade.

**GRAU DE INSTRUÇÃO:** Ensino Fundamental Incompleto.

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Serviço complexo, que requer sólidos conhecimentos em sistemas elétricos.  
Esforço físico diversificado.  
Acesso irrestrito e confidencial.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Atendimento das demandas do serviço público, no que se refere a instalações elétricas e sua manutenção nos prédios próprios do município e nas redes públicas de iluminação.

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:**

Atendimento das demandas do serviço público, no que se refere a instalações elétricas e sua manutenção nos prédios próprios do município e nas redes públicas de iluminação.

---

<b>Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b> <b>Padrão: 08</b>
--

**Atribuições:**

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

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

**Condições de Trabalho:** Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

**Requisitos para exercício do cargo:**

- a) Residir na área da comunidade em que atuar;\*
- b) Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação inicial e continuada para a formação de Agente Comunitário de Saúde;
- c) Haver concluído o ensino fundamental;
- d) Idade mínima de 18 anos.

\* residir na área e sobretudo na **micro área** em que atuar.

---

<b>Cargo: SECRETÁRIO DE ESCOLA</b> <b>Padrão: 05</b>
---

**Atribuições:**

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

**RESPONSABILIDADES BÁSICAS:**

Serviço de repetição, o servidor segue de perto as instruções e raramente toma pequenas decisões.

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:**

Executar serviço de secretaria, tais como: execução de registros ou relatórios simples, datilografia, distribuir ordem de serviço, ter responsabilidade pela guarda e confecção do serviço.

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:**

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS

1.º GRAU COMPLETO OU INSTRUÇÃO EQUIVALENTE

ESFORÇO FÍSICO LEVE, MANUSEIO DE OBJETOS LEVES

ATENÇÃO VISUAL NORMAL

**CARGA HORÁRIA:** 40 HORAS SEMANAIS

<b>CARGO:</b> TÉCNICO AGRÍCOLA <b>PADRÃO:</b> 09
---

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:**

Idade mínima: 18 anos

Habilitação comprovada

Esforço físico - médio

Esforço mental

Atenção visual normal

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:****RESPONSABILIDADES BÁSICAS:**

Incentivar a agricultura, promover palestras visitar as propriedades, ensinar novos métodos que facilitam o cultivo do solo, orientar a plantação, assistir o agrônomo.

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:**

Auxiliar o agrônomo em tudo o que for solicitado e que estiver a seu alcance, fazer o acompanhamento das culturas nas propriedades, auxiliar nas experiências e análises de solo, auxiliar no uso de veneno para controle de insetos e predadores.

<b>CARGO:</b> TESOUREIRO <b>PADRÃO:</b> 09
---

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:**

Idade mínima: 18 anos  
2º grau completo  
Acesso irrestrito a informações financeiras  
Atenção visual normal

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:****RESPONSABILIDADES BÁSICAS:**

Serviço complexo exigindo esforço mental, organização e Planejamento.  
Serviço exigirá atendimento ao público, declaração de bens e valores de seu patrimônio, por ocasião da posse.

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:**

Serviço de receber, pagar, guardar valores, efetuar nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas, elaborar demonstrativos de serviço realizado e importâncias recebidas e pagas, movimentar fundos e contas bancárias, endossar cheques, assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimentar valores, preencher e assinar cheques, encaminhar processos relativos a competência da tesouraria.

<b>Cargo:</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>
<b>Padrão:</b>	<b>11</b>

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:**

Curso superior  
Serviço complexo, requer decisões que apenas as normas estabelecem.  
Esforço mental diversificado  
Acesso irrestrito e confidencial

**CARGA HORÁRIA:** 40 (quarenta) horas semanais

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:****RESPONSABILIDADES BÁSICAS:**

Atendimento ao público ou seja, servidores municipais e ao público, podendo ocorrer origens para acompanhamento de pacientes.

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:**

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalhos referentes aos serviços sociais, orientar e coordenar os trabalhos referentes aos serviços sociais, orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional, encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistência aos familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência a velhice, à infância abandonada, a cegos, etc., promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos executar tarefas correlatas.

Consumo, participar de inquéritos epidemiológicos, participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública, requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas, prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência, emitir pareceres em matéria de sua especialidade, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares, coleta e analisa, juntamente com a equipe de saúde dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde, elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas administrativas para os serviços de saúde, estabelece, juntamente com a equipe de saúde, programa de saúde para uma coletividade, coleta e analisa dos dados referentes as necessidades de enfermagem dos programas de saúde, os recursos humanos e materiais existentes na comunidade e dos serviços de saúde : participa juntamente coma o educador sanitário e o assistente social, na criação de grupos na comunidade.

---

<b>Cargo: CONTADOR</b> <b>Padrão: 11</b>
---

#### **REQUISITOS PROFISSIONAIS:**

Idade mínima: 18 anos

Escolaridade: Curso Superior em Contabilidade em instituição reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Contabilidade;

Experiência profissional: Experiência comprovada na área de contabilidade, de no mínimo três anos.

Atenção visual normal

Carga Horária: 30 (trinta) Horas semanais

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

##### **RESPONSABILIDADES BÁSICAS:**

Serviço diversificado e complexo, requer esforço mental, organização e Planejamento. Serviço requer responsabilidade pela execução de relatórios e registros complexos, serviço poderá exigir viagem e atendimento ao público, declaração de bens e valores do seu patrimônio no ato de posse.

##### **RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:**

Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública, escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receitas e despesas, elaborar, examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações, informar processos relativos a despesas, efetuar cálculos de reavaliação da ativa e de depreciação de bens móveis e imóveis, responsabilizar-se por relatórios e boletins contábeis a sua competência.

Acesso irrestrito a informações financeiras.

Quando devidamente designado, desempenhar atividades junto ao Sistema de Controle Interno, realizando auditorias e outras atividades afins, nos termos da Legislação vigente.

<b>CARGO: FONOAUDIÓLOGO</b> <b>PADRÃO: 11</b>
--

**REQUISITO PROFISSIONAIS:** Curso Superior em Fonoaudiologia, experiência mínima de 03 (três) anos em atividades correlatas.

#### **EXIGÊNCIAS:**

Habilitação legal para o exercício da profissão.

**HORÁRIO:** 30 (trinta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Estudar, planejar e tratar de linguagem de audição e problemas psicomotores bem como realizar audiologias e medicina preventiva.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Efetuar exames médicos;
- Fazer diagnósticos e recomendar a terapêuta;
- Aplicar os métodos da medicina preventiva;
- Tratar dos distúrbios da linguagem;
- Tratar os distúrbios da audição;
- Efetuar os Exames audiológicos;
- Providenciar ou realizar tratamento especializado;
- Desempenhar ações preventivas e curativas dos problemas de linguagem oral, escrita, audição e problemas psicomotores;
- Participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistências e comunitárias;
- Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnósticos e tratamento;
- Preencher relatórios comprobatórios de atendimentos;
- Atender consultas médica em ambulatórios, hospitais e outros estabelecimentos públicos Municipais;
- Indicar medidas de higiene pessoal;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

---

**Cargo: MÉDICO DO PSF**

**Padrão: 14**

**ATRIBUIÇÕES:**

\* **Descrição sintética:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

\* **Descrição analítica:**

- realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS);
- realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;

- contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD;
- solicitar exames complementares;
- participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF
- compete ao médico acompanhar a execução dos protocolos, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto;
- na eventualidade da revisão dos protocolos ou criação de novos protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem, e outros Conselhos, quando necessário, deverão participar também da sua elaboração;
- verificar e atestar óbitos;
- executar outras tarefas afins.

**Condições de Trabalho:** Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

**Requisitos para Ingresso:**

- a) Instrução: Curso Superior completo em Medicina, em instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico. Registro no conselho Regional de Medicina.

<b>CARGO:</b>	<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>
<b>PADRÃO:</b>	<b>11</b>

**REQUISITOS PROFISSIONAIS:**

Idade mínima: 18 anos  
 Curso superior  
 Esforço mental complexo  
 Esforço físico médio com manuseio de instrumento ambulatorial  
 Atenção visual – normal

**CARGA HORÁRIA:** 20 (vinte) horas semanais

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

**RESPONSABILIDADES BÁSICAS:**

Atividade complexa, acesso a informações altamente confidências, atendimento ao público, responsabilidade quanto aos diagnósticos.

**RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS:**

Prestar atendimento a população e servidores nos Postos e ambulatórios, organizar programas de prevenção na área da saúde, diagnóstico a doença, prestar socorro curativo, bem como internação hospitalar do paciente; requerer e analisar exames laboratórios; acompanhar pacientes em doenças de tratamento prolongada, realizar coleta de material para exames; participar com equipe de saúde nos programas de imunização; bem como em campanhas de medidas sanitária preventivas; participar de estudos e normas do serviço da saúde.

<b>Cargo:</b>	<b>MÉDICO – GINECOLOGISTA</b>
<b>Padrão:</b>	<b>13</b>



### **Atribuições:**

**-Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, especialmente na área de ginecologia.

**-Descrição analítica:** Atender a pacientes que procuram as unidades sanitárias, procedendo exame geral e ginecológico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; controlar a pressão arterial das pacientes; preencher fichas médicas das pacientes; preencher e assinar laudos; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; atender pacientes em casos de urgência, mesmo não sendo na área em sua área específica de atuação; participar de comissões permanentes ou especiais; participar de juntas médicas; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas.

### **Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais;
- b) Especial: atendimento ao público, uso de uniforme e equipamentos de segurança e higiene;
- c) Expediente externo ou em localidades fora da sede do Município.

### **Requisitos para provimento:**

- Instrução: Curso Superior completo de Medicina, especialização em Ginecologia, e registro na entidade de classe.

---

<b>Cargo: MÉDICO – OBSTETRA</b> <b>Padrão: 13</b>
--

### **Atribuições:**

**- Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública, especialmente na área de obstetrícia.

**-Descrição analítica:** Atender a pacientes que procuram as unidades sanitárias, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; preencher e assinar laudos; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; atender pacientes em casos de urgência, mesmo não sendo na área em sua área específica de atuação; participar de comissões permanentes ou especiais; participar de

juntas médicas; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; preparar relatórios mensais relativos as atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária de 20 horas semanais;
- b) Especial: atendimento ao público, uso de uniforme e equipamentos de segurança e higiene;
- c) Expediente externo ou em localidades fora da sede do Município.

**Requisitos para provimento:**

- Instrução: Curso Superior completo de Medicina, especialização em Obstetrícia, e registro na entidade de classe.

---

<b>Cargo: MÉDICO – PSQUIATRA</b>
----------------------------------

<b>Padrão: 13</b>
-------------------

**Atribuições:**

**-Descrição Sintética:** - Atender pacientes com patologias como distúrbios de comportamento, depressão e doenças mentais; - Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ ou grupais dentro de uma equipe multidisciplinar nos níveis preventivo, curativo, de reabilitação de reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; - Efetuar exames clínicos; diagnosticar e prescrever medicações; analisar e interpretar exames laboratoriais e radiográficos; conceder atestados de saúde; coordenar e auxiliar as atividades dos serviços de saúde; assessorar o Prefeito e o Secretário de Saúde; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**- Descrição Analítica:** Atender a pacientes encaminhados pelos médicos da rede básica, prescrever e avaliar os pacientes do CAPS de acordo com a necessidade.

**Condições de trabalho:**

- a) **Geral:** carga horária semanal de 20 horas;
- b) **Especial:** Sujeito ao trabalho em regime de plantões, uso de uniforme e atendimento ao público, bem como atendimento externo; concentrada atenção mental em tarefas de análises patológicas.

**Requisitos para provimento:**

- Instrução: Curso Superior completo de Medicina, especialização em psiquiatria, e registro na entidade de classe.

---

<b>CARGO: NUTRICIONISTA</b>
-----------------------------

**PADRÃO: 11****REQUISITOS PROFISSIONAIS:**

Idade mínima: 18 anos.

**Curso superior completo em nutrição, com registro do diploma no ministério da educação e registro no órgão de classe competente.**

Serviço complexo, que requer decisões contidas em análises biológicas e técnicas.

Esforço mental diversificado.

Acesso irrestrito e confidencial.

**CARGA HORÁRIA:** 30 (trinta) horas semanais.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Atendimento a público seletivo, ou seja, aos alunos da rede escolar municipal e às pessoas que estejam sendo atendidas nos programas de reforço e/ou reeducação alimentar, implantados e executados por órgão municipal competente.

**RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:**

Elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio da alimentação escolar de competência do Município, com a participação do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, zelando para que cada refeição contenha, no mínimo, 15% (quinze por cento) das necessidades nutricionais diárias dos alunos beneficiados;

Elaborar, coordenar e supervisionar o cardápio das pessoas com carências nutricionais ou em convalescença, desde que atendidas diretamente por órgão competente da Administração Municipal ou por entidade particular conveniada, zelando para que cada refeição contenha as necessidades nutricionais adequadas;

Elaborar, coordenar, executar e supervisionar programas de suprimento nutricional destinados a pessoas desnutridas, subnutridas ou com carências nutricionais graves, atendidas pela UIAS – Unidade de Integração e Assistência Social;

Realizar estudos e pesquisas e orientar as ações nutricionais na sua área de competência;

Preparar programas de cardápios diários, que atendam às exigências nutricionais mínimas dos beneficiários, levando em conta a idade e outros elementos necessários para uma dieta equilibrada e saudável.

**Cargo: INSTRUTOR – EDUCAÇÃO FÍSICA****Padrão: 09**

**REQUISITOS:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino oficial ou reconhecido pelo Ministério da Educação.

**ÁREA DE ATUAÇÃO**

Cidade e Interior, acompanhando os Grupos da Melhor Idade e Comunidade em Geral, desempenhando atividades relacionadas à qualidade de vida, prevenção da saúde, e práticas esportivas.

**ATRIBUIÇÕES:**

- Acompanhar os Grupos da Melhor Idade do Município e Interior, inclusive em viagens para outros municípios, desenvolvendo atividades desportivas e de lazer, tais como: dança, ginástica, brincadeiras, jogos, atividades psico-motoras, etc., todas voltadas à melhoria da qualidade de vida e saúde preventiva;

- Executar atividades correspondentes a sua respectiva formação, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação de exercícios físicos;

- Organizar educação recreativa, esporte, lazer e demais atos concernentes ao acatamento de ordens emanadas por seus superiores hierárquicos.
- Planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos técnico-pedagógicos;
- Executar tarefas e atividades técnico-pedagógicas que dão suporte aos projetos sociais do município na sua área de atuação profissional entre outras atividades correlatas;
- Acompanhar os Grupos da melhor idade em viagens, encontros, e outras atividades onde seja necessário desenvolvimento das atividades relacionadas ao cargo;
- Participar de Programas e Ações promovidas pelo Município, ou outros entes da Federação, visando a prática de esportes, qualidade de vida, saúde, e outros.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal: 30hs (trinta horas).
- b) Especial: O exercício do cargo implica possibilidade de trabalho fora do horário de expediente, em feriados e em finais de semana, de acordo com a necessidade do serviço.

**Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL**  
**Padrão: 11**

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade mínima: 18 anos completos.

Instrução: Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão de Terapeuta Ocupacional

Lotação: Em órgãos onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.

Recrutamento: Concurso Público.

#### ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atividades relacionadas com a orientação de trabalhos em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros, para fins de recuperação de indivíduos.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; elaborar programas de tratamento avaliando as conseqüências deles decorrentes; orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; ministrar técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; avaliar os trabalhos realizados; promover atividades sócio-recreativas; promover reuniões, visando o melhor atendimento dos particulares; participar de programas voltados para a saúde pública; emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de desenvolver e conservar a capacidade mental e física do paciente; participar de programas e projetos de habilitação, capacitação e reabilitação e educação em saúde, integrar equipes multiprofissionais/interdisciplinares, objetivando construir projetos terapêuticos individuais e coletivos.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: Carga horária semanal: 20hs (vinte horas).

b) Especial: O exercício do cargo implica atendimento ao público, assim como poderá exigir a prestação de serviço à noite e aos sábados, domingos e feriados.

---

**CARGO: Professor de INFORMÁTICA - Licenciatura em Informática**

**NÍVEL:** 03 - Curso Superior

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; cooperar com os serviços de administração escolar; participar de atividades extra-classe; integrar órgãos complementares da escola; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; executar outras tarefas afins.

---

**CARGO: Professor de EDUCAÇÃO ARTÍSTICA - Licenciatura em Educação Artística ou Licenciatura Artes Visuais (Desenho e Plástica)**

**NÍVEL:** 03 - Curso Superior

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; cooperar com os serviços de administração escolar; participar de atividades extra-classe; integrar órgãos complementares da escola; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; executar outras tarefas afins.

---

**CARGO: Professor - SUPERVISOR ESCOLAR - Pedagogo com habilitação em Supervisão Escolar ou Licenciatura com pós graduação em Supervisão Escolar**

**NÍVEL:** 04 – Curso Superior com pós-graduação

Atribuições:

- a) Descrição Sintética: executar atividades específicas de planejamento, supervisão escolar no âmbito da rede municipal de ensino.
- b) Descrição Analítica: Desempenhar atividades nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação e na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Setor Pedagógico.

---

**B – CARGOS DA CÂMARA DE VEREADORES**

**Cargo: SERVENTE**

**Padrão: 01**

**Nível: Simples**

**REQUISITOS:**

Ensino Fundamental Incompleto  
Idade mínima: 18 anos

**ATRIBUIÇÕES:**

Proceder a limpeza e conservação dos locais de trabalho, fazer a arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais.

Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências do prédio da Câmara Municipal; proceder à limpeza de pisos, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos, retirar o pó dos livros, estantes, armários; fazer arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; preparar café, chá e servi-los nos gabinetes das bancadas, presidência, reuniões e sessões plenárias; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 30 horas semanais

A atividade poderá exigir exercício das atribuições fora do horário normal de expediente.

---

**CARGO: AUXILIAR LEGISLATIVO****Padrão: 04****Nível: Simples****REQUISITOS:**

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo  
Idade mínima: 18 anos

**SÍNTESE DAO DEVERES:**

Executar trabalhos de escritório, geralmente de rotina, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

**ATRIBUIÇÕES:**

Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos, fazer controle de movimentação de processos ou papéis; organizar mapas, boletins e demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários; providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimentos em geral com faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar a frequência de servidores; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: período normal de trabalho - 30 horas semanais

Viagens para fora da sede, frequência e cursos especializados.

---

**Cargo: CONTADOR****Padrão: 06****Nível: Principal****REQUISITOS:**

Curso Superior em Contabilidade, e registro no órgão competente  
Idade mínima: 18 anos

**ATRIBUIÇÕES:**

Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública, escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receitas e despesas, elaborar, examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações, informar processos relativos a despesas, efetuar cálculos de reavaliação da ativa e de depreciação de bens móveis e imóveis, responsabilizar-se por relatórios e boletins contábeis a sua competência, realizar estudos financeiros e contábeis, emitir pareceres sobre operações de créditos, aberturas de créditos especial ou suplementar e leis orçamentárias, organizar a proposta orçamentária, assinar balanços, balancetes, executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos, escriturar contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesa, examinar processos de prestação de contas, executar outras tarefas correlatas.

Acesso irrestrito a informações financeiras.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga horária: 30 horas semanais

---

<b>ANEXO III CONCURSO PUBLICO 01/2009</b>
<b>REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_  
Nome do candidato: \_\_\_\_\_  
Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo)

:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário)

- ( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  
( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

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

**(Datar e assinar)**







**ANEXO VI - CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2009**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU BIBLIOGRAFIA**

<b>1.</b>	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE DE OBRAS</b></p> <p><b>1.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica.</li><li>▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo.</li><li>▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços).</li><li>▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.</li></ul> <p><b>1.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</li><li>▪ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li><li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li></ul> <p><b>1.3 Prova de Matemática</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conjunto dos números naturais.</li><li>▪ Expressões numéricas.</li><li>▪ Divisibilidade.</li><li>▪ Números primos (até 100).</li><li>▪ Múltiplos e divisores de um número.</li><li>▪ Máximo divisor comum.</li><li>▪ Mínimo múltiplo comum.</li><li>▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador.</li><li>▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão.</li><li>▪ Números decimais.</li><li>▪ Sistema métrico decimal.</li><li>▪ Regra de três.</li></ul>
<b>2.</b>	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ELETRICISTA</b></p> <p><b>2.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica.</li><li>▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo.</li><li>▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços).</li><li>▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.</li></ul> <p><b>2.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS</li></ul>

	<p>(LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>2.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análise de Circuitos, Jihn O' Malley, 2º Ed, Makrom Books 1993, (Capítulos 1,2 e 3).</li> <li>▪ Circuitos Elétricos, Susan A. Riedel, 5º Ed. 1999 Editora LTC, (Capítulos 1,2 e 3).</li> <li>▪ Norma Técnica ABNT NBR 5410, Instalações Elétricas de Baixa Tensão, Publicação de 2004.</li> </ul>
3.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b></p> <p><b>3.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interpretação de texto;</li> <li>▪ Identificar e diferenciar: Fonema; Letra.</li> <li>▪ Encontros vocálicos: Ditongo; Tritongo; Hiato.</li> <li>▪ Encontros consonantais: Dígrafos</li> <li>▪ Regras de acentuação</li> <li>▪ Divisão silábica.</li> <li>▪ Classificação quanto a acentuação tônica e n.º de sílabas</li> <li>▪ Empregar os principais sinais de pontuação; Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos.</li> <li>▪ Reconhecer e empregar as classes gramaticais: Substantivo (todos os tipos); Classificação em gênero, número e grau.</li> <li>▪ Adjetivo; Gênero, número e grau, adjetivos pátrios e locução adjetiva.</li> <li>▪ Pronome (todos os tipos); Colocação pronominal (próclise, mesóclise e ênclise)</li> <li>▪ Artigo; Definido, indefinido e flexões.</li> <li>▪ Classificação e flexão de numerais</li> <li>▪ Interjeição.</li> <li>▪ Preposição (essenciais, combinação e contração).</li> <li>▪ Verbos: modos: Indicativo, subjuntivo e imperativo; Formas nominais (infinitivo, gerúndio, participio); Regulares; Irregulares; Verbos de ligação; Verbos transitivos e intransitivos; Auxiliares; Vozes do verbo.</li> <li>▪ Advérbios; Classificação; Locução adverbial; Concordância verbal e nominal.</li> <li>▪ Conjunções</li> <li>▪ Elementos essenciais da oração: Sujeito (todos os tipos); Predicado (verbal, nominal); Predicativo do objeto e do sujeito; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Objeto direto e objeto indireto; Aposto e vocativo; Agente da passiva; Orações coordenadas e subordinadas.</li> <li>▪ Processo de formação de palavras: Derivação sufixal; Derivação prefixal; Parassintética; Imprópria – regressiva; Justaposição; Aglutinação.</li> <li>▪ Uso dos “porquês”.</li> <li>▪ Crase.</li> </ul> <p><b>3.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº. 8080/90 e 8142/90).</li> <li>▪ LEI FEDERAL Nº. 10.424, DE 15 DE ABRIL 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.</li> <li>▪ LEI FEDERAL N º 11.350/2006.</li> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</li> <li>▪ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>3.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Saúde da mulher.</li> <li>▪ Saúde da criança.</li> <li>▪ Saúde do adulto.</li> <li>▪ Saúde do idoso.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS.</li> <li>▪ O trabalho do agente comunitário de saúde.</li> <li>▪ O programa de saúde da família.</li> <li>▪ <b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b></li> <li>▪ MINISTÉRIO DA SAÚDE. Acompanhando a saúde da mulher.</li> <li>▪ Parte I. <b>Gestação, parto e puerpério</b>. Brasília, 1995.</li> <li>▪ ----- Acompanhando a saúde da mulher – Parte II. <b>Ações educativas em: planejamento familiar, controle do câncer, DST/AIDS, climatério</b>. Brasília, 1995, págs 21 a 55 e 83 a 87.</li> <li>▪ ----- Atenção Básica à Saúde da criança.</li> <li>▪ Texto de apoio para o Agente Comunitário de Saúde.</li> <li>▪ <b>Atenção Integrada às doenças Prevalentes na Infância (AIDPI)</b>. Brasília. 2001, págs. 37 a 76 e 103 a 131.</li> <li>▪ ----- Secretaria de políticas de saúde.</li> <li>▪ Coordenação Nacional de DST/AIDS. <b>Prevenção e controle das DST na comunidade</b>. Manual do Agente Comunitário de Saúde. Brasília, 1999, pág. 18 a 23, 27 a 29, 33 a 37, 41 a 46, 50 a 52, 57 a 61, 66 a 72.</li> <li>▪ ----- Secretaria de Assistência à Saúde.</li> <li>▪ Coordenação de Saúde da Comunidade. <b>Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial</b>. Brasília, 1997.</li> <li>▪ ----- <b>Dengue é Fácil Prevenir</b>. Brasília. 2002</li> <li>▪ ----- <b>Tuberculose - Informações para Agentes Comunitários de Saúde</b>. Brasília. 2002</li> <li>▪ ----- <b>Direitos Humanos e Violência Intra-Familiar. Informações e Orientações para Agentes Comunitários de Saúde</b>. Brasília-2001.</li> <li>▪ ----- <b>Guia Prático do Programa de Saúde da Família</b>. Brasília .2002.Pág. 73, 74 e 78.</li> <li>▪ GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente. Conselho Estadual da Saúde.</li> <li>▪ <b>SUS é legal</b>. Porto Alegre, 2000.</li> <li>▪ Lei nº 1.886 de 18 de dezembro de 1997. <b>Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família</b>.</li> <li>▪ GOLDIM, J.R. <b>Privacidade</b>. Porto Alegre. 2002. Mimeo.</li> <li>▪ Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002.</li> </ul>
4.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TÉCNICO AGRÍCOLA</b></p> <p><b>4.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>4.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</li> <li>▪ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>4.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manejo e Conservação do Solo;</li> <li>▪ Ação do Clima;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Manejo e Principais Culturas;</li> <li>▪ Benfeitorias Agrícolas;</li> <li>▪ Horta e Pomar Doméstico;</li> <li>▪ Controle de Pragas e Doenças;</li> <li>▪ Irrigação.</li> </ul>
5.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TESOUREIRO</b></p> <p><b>5.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>5.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</li> <li>▪ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ CÓDIGO TRIBUTÁRIO DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 16 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2006).</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>5.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <p>Título de Crédito: Definição Legal, Negócios Bancários, Emissão Eletrônica, Sucessão de Direitos, Título ao Portador, Título à Ordem, Título Nominativo, Características do Endosso, Seqüência de Endossos, Aval, Protesto, Sustação de Protesto, Nota Promissória, Cheque, Duplicata, Letra de Câmbio, Títulos de Garantia Imobiliária. Matemática Financeira: Juros Simples, Desconto, Juros Compostos, Desconto Composto, Amortização de Empréstimos. A Contabilidade Pública Brasileira: Campo de Atuação, Objetivos da Contabilidade Pública, Regime Contábil. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extra-Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extra-Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Despesas pelo Regime de Adiantamento. Patrimônio Público: Substância Patrimonial, Contra-Substância Patrimonial, Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Ativo Permanente, Passivo Permanente e Situação Líquida. Licitações: Modalidades de Licitações, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação; Contratos Administrativos.</p>
6.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL</b></p> <p><b>6.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>6.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</li> <li>▪ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>6.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ABRANCHES, Sérgio Henrique. <i>Política social e combate à pobreza</i>. Rio de Janeiro; Jorge Zahar Editores Ltda., 1987.</li> </ul>

- BAPTISTA, Myrian Veras. *Planejamento: Introdução à metodologia do planejamento social*. 4ª ed. São Paulo: Moraes, 1981.
- BARROCO, Maria Lucia Silva. *Ética e Serviço social: fundamentos ontológicos*. São Paulo, Cortez, 2001.
- BONETTI, Dilsea A. et. al. (org). *Serviço Social e Ética: convite a uma nova práxis*. 4.ed. São Paulo, Cortez, 2001.
- DEMO, Pedro. *Participação é conquista*. 5ª ed. São Paulo: Cortez, 2001.
- DESLANDES, Suely Ferreira. *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Suely Ferreira Deslandes, Otávio Cruz Neto, Romeu Gomes, Maria Cecília de Souza Minayo (Org.). Petrópolis, RJ. Vozes, 1994.
- FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2002.
- FRITSCH, Rosângela. *Planejamento Estratégico: Um instrumento de Intervenção*. Porto Alegre: Da casa, 1996.
- GUERRA, Yolanda. *A instrumentalidade do serviço social*. São Paulo: Cortez, 1995.
- IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. 2.ed. São Paulo: Cortez, 1999.
- IAMAMATO, Marilda Vilela. *Renovação e conservadorismo no serviço social*. São Paulo. Cortez, 1992.
- KARSCH, Ursula M. Simon. *O serviço social na era dos serviços*. São Paulo: Cortez, 1987.
- MARTINELLI, Maria Lúcia (org). *Pesquisa Qualitativa: um instigante desafio*. São Paulo: Veras Editora, 1999. (Série Núcleo de Pesquisa; I).
- MARTINELLI, Maria Lúcia. *Serviço social: identidade e alienação*. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 1991.
- SCHERER – WARREN, Ilse. *Movimentos sociais: um ensaio de interpretação sociológica*. Florianópolis: Ed. Da UFSC, 3ª ed., 1989.
- SILVA, Maria Ozanira da Silva e. *Avaliação das políticas sociais: concepção e modelos analíticos*, Revista Serviço Social & Sociedade. São Paulo, n. 53, p. 74-79, Março, 1997.
- SILVA, Maria Ozanira da Silva (org.). *Renda mínima e reestruturação produtiva*. São Paulo: Cortez, 1997.
- SPOSATI, Aldaíza. *Desafios para fazer avançar a Política de Assistência Social no Brasil*. Revista Serviço Social & Sociedade. São Paulo, n. 68, p. 54-82, novembro, 2001.
- SPOSATI, Aldaíza de Oliveira. *Os direitos (dos desassistidos) sociais*. Aldaíza Sposati, Maria do Carmo Falcão, Sônia Maria Fleury Teixeira. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 1991.
- STEIN, Rosa Helena. *A descentralização político-administrativa na Assistência Social*, In: Serviço Social & Sociedade, São Paulo. n. 59, p. 74-79. Março, 1999.
- VITALE, Maria Amália Faller. *Famílias monoparentais: indagações*. Revista Serviço Social & Sociedade. São Paulo, n. 71, p. 45-62, Setembro, 2002.
- ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990).
- BRASIL. Lei n.º 8142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, seção I ,p. 25694-25695. Brasília, 31 de dezembro de 1990.
- BRASIL. Lei n.º 8080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial de União, seção I, n.º 182, p. 18055-18059. Brasília, 20 de setembro de 1990.
- BRASIL. Constituição de República Federativa do Brasil 1988. Título VIII – Da Ordem Social, Capítulo II – Da Seguridade Social (seção II). Brasília: Gráfica do Senado Federal, 1988.
- CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL. Coletânea de leis. Porto Alegre; CRESS 10ª região, 2005.
- RIO GRANDE DO SUL. Constituição do Estado do Rio Grande do Sul 1989. Título VII – Da Seguridade Social, Capítulo III – Da saúde e do Saneamento Básico (seção I e II). Porto Alegre:

	Companhia Riograndense de Artes Gráficas- CORAG, 1989.
7.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE CONTADOR</b></p> <p><b>7.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>7.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</li> <li>▪ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Código tributário.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>7.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <p>1. Contabilidade Pública</p> <p>1.1 Introdução e Noções Básicas de Administração Pública</p> <p>As necessidades públicas e serviços públicos. As empresas públicas: conceito, elementos, características, categorias, grupos econômicos públicos. A administração pública e seus momentos: a organização, a gestão e a contabilidade pública. A Contabilidade Pública: conceito, objeto e fins.</p> <p>1.2 A Organização</p> <p>O organismo das empresas públicas; o organismo direto, o indireto e o auxiliar. O organismo político – constitucional e o organismo administrativo. O comando, a coordenação e o sistema de controle (interno e externo) da atividade administrativa.</p> <p>1.3 A Gestão</p> <p>A gestão das empresas públicas nos seus vários aspectos. O exercício e o período administrativo. Regimes Contábeis. Gestão Financeira: entradas e saídas financeiras. Equilíbrio financeiro, Receita Pública: conceito e classificação, receita orçamentária e extraorçamentária. Estágios, previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, restituição e anulação de receitas, escrituração contábil da restituição e anulação das receitas. Dívida Ativa e escrituração contábil da Dívida Ativa. Despesa Pública: conceito, classificação econômica, classificação funcional-programática, estágios da despesa. Licitação, conceituação, modalidades, tipos de licitação, princípios e objeto da licitação, finalidades e fases de um procedimento licitatório.</p> <p>1.4 O Inventário</p> <p>Introdução. Material permanente, material de consumo, reaproveitamento, movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de material.</p> <p>1.5 O Patrimônio</p> <p>O patrimônio das empresas públicas. Estudo qualitativo e quantitativo do patrimônio. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens de Estado. Dívida Pública. Ativo e Passivo e Saldo Patrimonial. A avaliação do patrimônio em face da legislação brasileira. O patrimônio das entidades autárquicas, das fundações, das empresas e das sociedades de economia mista. Escrituração das variações patrimoniais resultantes e independentes da execução orçamentária.</p> <p>1.6 O Orçamento</p> <p>Orçamento Público. Seus aspectos principais. Matéria orçamentária. Preceitos legais e constitucionais. Tipos de orçamento. Princípios orçamentários. Estrutura e elaboração do orçamento. Planos de Desenvolvimento. Orçamento Plurianual de Investimentos. Orçamento= Programa. A classificação funcional-programática. Créditos adicionais. Aberturas de créditos. A cobertura financeira. Indicação e especificação de recursos. Vigência. Contabilização.</p> <p>1.7 Escrituração</p> <p>Os conhecimentos e informações visados pelas revelações contábeis e estatísticas nas entidades</p>



	<p>públicas. Prática de escrituração. Modelo para contabilização das operações típicas numa administração pública Estadual ou Municipal: introdução, finalidade e aplicação. Sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação, lançamentos específicos e especiais. Escrituração das operações típicas das entidades públicas nestes quatro sistemas (Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado). Escrituração das variações patrimoniais resultantes e independentes da execução orçamentária. Registro e lançamentos de encerramento de exercício. Registro, controles, classificação de receitas e despesas e elaboração de relatórios da aplicação dos recursos obrigatórios na Educação, conforme artigo 212 da Constituição Federal, Emenda Constitucional número 14, Leis federais 9.934 (Nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira) e nº 9.424 (Lei que criou o Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEP).</p> <p>1.8 Balanços e a Demonstração das Variações Patrimoniais Do exame e fechamento dos balanços: conferências e conciliações necessárias. As operações de determinação dos resultados financeiros e patrimonial do exercício. Balanços Orçamentário, Financeiro Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Demais anexos da Lei Federal nº 4.320/64.</p> <p>1.9 Relatório da Gestão Elaboração, montagem e anexos do Relatório da Gestão, prestação e julgamento de contas. Relatório e Prestação de Contas da Secretaria de Educação, conforme Resolução nº 512/98 do Tribunal de Contas do Estado.</p> <p>1.10 A Nova Lei de Responsabilidade Fiscal Toda a legislação adotada pela Lei Complementar 101/2000 2. Regime Jurídico do Município de Júlio de Castilhos. 3. Lei Orgânica Municipal de Júlio de Castilhos</p> <p><b>BIBLIOGRAFIA INDICADA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ KOHAMA, Hélio. <u>Contabilidade Pública – Teoria e Prática</u>. 5ª ed. Atlas.</li> <li>▪ ANGÉLICO, João. <u>Contabilidade Pública</u>. Ed. Atlas, 8ª ed. 1995.</li> <li>▪ JACINTHO, Roque. <u>Contabilidade Pública</u>. Ed. Atlas.</li> <li>▪ HABCKOST, Fernando Tadeu Soledade. <u>Contabilidade Governamental – Uma Abordagem Prática</u>. Sagra.</li> <li>▪ HELLY L. MEIRELLES, <u>Direito Administrativo Brasileiro</u>. 21ª ed. Malheiros Editores Ltda. 1996 – São Paulo.</li> <li>▪ BALEEIRO, Aliomar. <u>Uma Introdução à Ciência das Finanças</u>. 15ª ed. Forense. 2001.</li> <li>▪ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL/ 1988 E CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.</li> <li>▪ Regimento interno do Tribunal de Contas do Estado RS.</li> <li>▪ Resolução nº 512/98 do Tribunal de Contas do Estado do RS.</li> <li>▪ Lei Federal nº 4.320/64 comentada e suas alterações. J. Teixeira Machado Jr. E Heraldo da Costa Reis. IBAM – RJ.</li> <li>▪ Licitação – Leis Federais nºs. 8.666/93, 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98</li> <li>▪ Leis Federais nºs 9.394 e 9.424 (Nova LDB e FUNDEP).</li> <li>▪ Lei Complementar Federal nº 101 de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal</li> <li>▪ Portaria nº 42/99 – MOG.</li> <li>▪ Portaria Interministerial nº 163/01</li> <li>▪ Portarias STN (Secretaria do Tesouro Nacional) nº 180, 325, 326, 328, 339.</li> <li>▪ Demais livros didáticos, disponíveis sobre Contabilidade Pública.</li> </ul>
8.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO</b></p> <p><b>8.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância</li> </ul>

	<p>nominal e verbal, regência nominal e verbal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>8.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</li> <li>▪ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>8.3 Conhecimentos específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ JAKUBOVICZ, Regina. A gagueira: teoria e tratamento de adultos e crianças. RJ: Ed. Antares, 1986.</li> <li>▪ SEBASTIAN, Gonzalo de e colaboradores. Audiologia Prática. Ed. Enelivros, 1986.</li> <li>▪ CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. Legislações. Brasília- DF.</li> <li>▪ ISSLER, Solange. Articulação e Linguagem: avaliação-diagnóstico na fonoaudiologia 3 metodologias para a terapia das dislalias. RJ: Ed. Antares, 1983.</li> <li>▪ ALMEIDA, Kátia de e IORIO, Maria C. M. Prótese auditiva: fundamentos teóricos e aplicações clínicas. Ed. Lovise</li> <li>▪ ALTMANN, Elisa. Fissuras lapiopalatinas. SP: Pró-fono divisão Editorial, 1992.</li> <li>▪ CONDEMARÍN, Mabel.; CHADWICK, Mariana e MILICIC, Neva. Maturidade Escolar. RJ: Ed. Enelivros, 1986</li> <li>▪ FONSECA, Vitor da. Uma introdução às dificuldades de aprendizagem . RJ: Ed. Icobé, 1987.</li> <li>▪ CICCONE, Maria M. C. et al. Comunicação total. RJ: Ed. Cultura médica, 1990.</li> <li>▪ RODRIGUES, Norberto. Neurolingüística dos distúrbios da fala. SP: Ed. Cortez, 1989.</li> <li>▪ SANTOS, Tereza M. M. e RUSSO, Ieda C. P. A prática da audiologia clínica. SP: Ed. Cortez, 1986.</li> </ul>
<p><b>9.</b></p>	<p><b><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO – PSF</u></b></p> <p><b>9.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>9.2 Legislação:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</li> <li>▪ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>9.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000;</li> <li>• Medicina Ambulatorial – Conduas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004;</li> <li>• Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005;</li> <li>• French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002;</li> <li>• Clínica Médica – Consulta Rápida. 3ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2008;</li> <li>• Antimicrobianos – Consulta Rápida. 4ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2008;</li> <li>• Diagnóstico e tratamento – SBCM, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Manole, 2006 e 2007;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratado de Clínica Médica, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Roca, 2006;</li> <li>• Tratado de Geriatria e Gerontologia. Elizabete Viana de Freitas e colaboradores. 2ª edição. Editora Guanabara Koogan, 2006;</li> <li>• Geriatria – Fundamentos, Clínica e terapêutica. 2ª edição. Eurico Thomaz de Carvalho Filho e Matheus Papaléo Netto. Editora Atheneu, 2005;</li> <li>• Blackbook – Clínica Médica. Ênio Roberto Pedroso e Reynaldo Gomes de Oliveira. Blackbook Editora. 1ª edição. 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Clínica Médica. Antônio Roberto Lopes, Fábio Freire José, Renato Delascio Lopes. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Medicina de Urgência. Elisa Mieko Suemitsu Higa, Álvaro Nagib Atallah, et al.. Editora Manole, 2008.</li> <li>• Clínica Médica – dos Sinais e Sintomas ao Diagnóstico e Tratamento. Euclides Cavalcanti e Herlon Saraiva Martins. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Sintomas e Sinais na Prática Médica – Consulta Rápida. Alberto Rosa, José Luiz Soares e Elvino Barros. Artmed Editora, 2006.</li> <li>• Emergências Clínicas – Abordagem Prática. Herlon Saraiva Martins, Rodrigo Brandão Neto, Augusto Scalabrini Neto, Irineu Velasco. Editora Manole, 2007, 3ª edição;</li> <li>• Rotinas em Oncologia. José Luiz Miranda Guimarães e Daniela Dornelles Rosa. Artmed Editora, 2008.</li> <li>• Nefrologia no Consultório. Elvino Barros, Luiz Felipe Gonçalves e colaboradores. Artmed Editora, 2007;</li> <li>• Nefrologia – Rotinas, diagnóstico e tratamento. Elvino Barros, Roberto Manfro, Fernando Thomé, Luiz Felipe Gonçalves. Artmed Editora, 3ª edição, 2006.</li> <li>• LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</li> <li>• LEI FEDERAL Nº. 10.424, DE 15 DE ABRIL 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.</li> </ul>
10.	<p><b><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL</u></b></p> <p><b>10.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>10.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</li> <li>▪ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>10.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000;</li> <li>• Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004;</li> <li>• Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005;</li> <li>• French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002;</li> <li>• Clínica Médica – Consulta Rápida. 3ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2008;</li> <li>• Antimicrobianos – Consulta Rápida. 4ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza</li> </ul>

	<p>Caramori, Adão Machado. Artmed. 2008;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico e tratamento – SBCM, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Manole, 2006 e 2007;</li> <li>• Tratado de Clínica Médica, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Roca, 2006;</li> <li>• Tratado de Geriatria e Gerontologia. Elizabete Viana de Freitas e colaboradores. 2ª edição. Editora Guanabara Koogan, 2006;</li> <li>• Geriatria – Fundamentos, Clínica e terapêutica. 2ª edição. Eurico Thomaz de Carvalho Filho e Matheus Papaléo Netto. Editora Atheneu, 2005;</li> <li>• Blackbook – Clínica Médica. Ênio Roberto Pedroso e Reynaldo Gomes de Oliveira. Blackbook Editora. 1ª edição. 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Clínica Médica. Antônio Roberto Lopes, Fábio Freire José, Renato Delascio Lopes. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Medicina de Urgência. Elisa Mieko Suemitsu Higa, Álvaro Nagib Atallah, et al.. Editora Manole, 2008.</li> <li>• Clínica Médica – dos Sinais e Sintomas ao Diagnóstico e Tratamento. Euclides Cavalcanti e Herlon Saraiva Martins. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Sintomas e Sinais na Prática Médica – Consulta Rápida. Alberto Rosa, José Luiz Soares e Elvino Barros. Artmed Editora, 2006.</li> <li>• Emergências Clínicas – Abordagem Prática. Herlon Saraiva Martins, Rodrigo Brandão Neto, Augusto Scalabrini Neto, Irineu Velasco. Editora Manole, 2007, 3ª edição;</li> <li>• Rotinas em Oncologia. José Luiz Miranda Guimarães e Daniela Dornelles Rosa. Artmed Editora, 2008.</li> <li>• Nefrologia no Consultório. Elvino Barros, Luiz Felipe Gonçalves e colaboradores. Artmed Editora, 2007;</li> <li>• Nefrologia – Rotinas, diagnóstico e tratamento. Elvino Barros, Roberto Manfro, Fernando Thomé, Luiz Felipe Gonçalves. Artmed Editora, 3ª edição, 2006.</li> <li>• LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</li> <li>• LEI FEDERAL Nº. 10.424, DE 15 DE ABRIL 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.</li> </ul>
11.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA</b></p> <p><b>11.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>11.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</li> <li>▪ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>11.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000;</li> <li>• Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004;</li> <li>• Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005;</li> <li>• French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming.</li> </ul>

	<p>13ª edição. MEDSI editora. 2002;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clínica Médica – Consulta Rápida. 3ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2008;</li> <li>• Antimicrobianos – Consulta Rápida. 4ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2008;</li> <li>• Diagnóstico e tratamento – SBCM, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Manole, 2006 e 2007;</li> <li>• Tratado de Clínica Médica, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Roca, 2006;</li> <li>• Tratado de Geriatria e Gerontologia. Elizabete Viana de Freitas e colaboradores. 2ª edição. Editora Guanabara Koogan, 2006;</li> <li>• Geriatria – Fundamentos, Clínica e terapêutica. 2ª edição. Eurico Thomaz de Carvalho Filho e Matheus Papaléo Netto. Editora Atheneu, 2005;</li> <li>• Blackbook – Clínica Médica. Ênio Roberto Pedroso e Reynaldo Gomes de Oliveira. Blackbook Editora. 1ª edição. 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Clínica Médica. Antônio Roberto Lopes, Fábio Freire José, Renato Delascio Lopes. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Medicina de Urgência. Elisa Mieko Suemitsu Higa, Álvaro Nagib Atallah, et al.. Editora Manole, 2008.</li> <li>• Clínica Médica – dos Sinais e Sintomas ao Diagnóstico e Tratamento. Euclides Cavalcanti e Herlon Saraiva Martins. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Sintomas e Sinais na Prática Médica – Consulta Rápida. Alberto Rosa, José Luiz Soares e Elvino Barros. Artmed Editora, 2006.</li> <li>• Emergências Clínicas – Abordagem Prática. Herlon Saraiva Martins, Rodrigo Brandão Neto, Augusto Scalabrini Neto, Irineu Velasco. Editora Manole, 2007, 3ª edição;</li> <li>• Rotinas em Oncologia. José Luiz Miranda Guimarães e Daniela Dornelles Rosa. Artmed Editora, 2008.</li> <li>• Nefrologia no Consultório. Elvino Barros, Luiz Felipe Gonçalves e colaboradores. Artmed Editora, 2007;</li> <li>• Nefrologia – Rotinas, diagnóstico e tratamento. Elvino Barros, Roberto Manfro, Fernando Thomé, Luiz Felipe Gonçalves. Artmed Editora, 3ª edição, 2006.</li> <li>• LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</li> </ul>
12.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO OBSTETRA</b></p> <p><b>12.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>12.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</li> <li>▪ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>12.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000;</li> <li>• Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004;</li> <li>• Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005;</li> <li>• French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clínica Médica – Consulta Rápida. 3ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2008;</li> <li>• Antimicrobianos – Consulta Rápida. 4ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2008;</li> <li>• Diagnóstico e tratamento – SBCM, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Manole, 2006 e 2007;</li> <li>• Tratado de Clínica Médica, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Roca, 2006;</li> <li>• Tratado de Geriatria e Gerontologia. Elizabete Viana de Freitas e colaboradores. 2ª edição. Editora Guanabara Koogan, 2006;</li> <li>• Geriatria – Fundamentos, Clínica e terapêutica. 2ª edição. Eurico Thomaz de Carvalho Filho e Matheus Papaléo Netto. Editora Atheneu, 2005;</li> <li>• Blackbook – Clínica Médica. Ênio Roberto Pedroso e Reynaldo Gomes de Oliveira. Blackbook Editora. 1ª edição. 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Clínica Médica. Antônio Roberto Lopes, Fábio Freire José, Renato Delascio Lopes. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Medicina de Urgência. Elisa Mieko Suemitsu Higa, Álvaro Nagib Atallah, et al.. Editora Manole, 2008.</li> <li>• Clínica Médica – dos Sinais e Sintomas ao Diagnóstico e Tratamento. Euclides Cavalcanti e Herlon Saraiva Martins. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Sintomas e Sinais na Prática Médica – Consulta Rápida. Alberto Rosa, José Luiz Soares e Elvino Barros. Artmed Editora, 2006.</li> <li>• Emergências Clínicas – Abordagem Prática. Herlon Saraiva Martins, Rodrigo Brandão Neto, Augusto Scalabrini Neto, Irineu Velasco. Editora Manole, 2007, 3ª edição;</li> <li>• Rotinas em Oncologia. José Luiz Miranda Guimarães e Daniela Dornelles Rosa. Artmed Editora, 2008.</li> <li>• Nefrologia no Consultório. Elvino Barros, Luiz Felipe Gonçalves e colaboradores. Artmed Editora, 2007;</li> <li>• Nefrologia – Rotinas, diagnóstico e tratamento. Elvino Barros, Roberto Manfro, Fernando Thomé, Luiz Felipe Gonçalves. Artmed Editora, 3ª edição, 2006.</li> <li>• LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</li> </ul>
13.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO PSIQUIATRA</b></p> <p><b>13.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>13.2. Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007). LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>13.2. Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000;</li> <li>• Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004;</li> <li>• Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005;</li> <li>• French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clínica Médica – Consulta Rápida. 3ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2008;</li> <li>• Antimicrobianos – Consulta Rápida. 4ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2008;</li> <li>• Diagnóstico e tratamento – SBCM, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Manole, 2006 e 2007;</li> <li>• Tratado de Clínica Médica, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Roca, 2006;</li> <li>• Tratado de Geriatria e Gerontologia. Elizabete Viana de Freitas e colaboradores. 2ª edição. Editora Guanabara Koogan, 2006;</li> <li>• Geriatria – Fundamentos, Clínica e terapêutica. 2ª edição. Eurico Thomaz de Carvalho Filho e Matheus Papaléo Netto. Editora Atheneu, 2005;</li> <li>• Blackbook – Clínica Médica. Ênio Roberto Pedroso e Reynaldo Gomes de Oliveira. Blackbook Editora. 1ª edição. 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Clínica Médica. Antônio Roberto Lopes, Fábio Freire José, Renato Delascio Lopes. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Medicina de Urgência. Elisa Mieko Suemitsu Higa, Álvaro Nagib Atallah, et al.. Editora Manole, 2008.</li> <li>• Clínica Médica – dos Sinais e Sintomas ao Diagnóstico e Tratamento. Euclides Cavalcanti e Herlon Saraiva Martins. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Sintomas e Sinais na Prática Médica – Consulta Rápida. Alberto Rosa, José Luiz Soares e Elvino Barros. Artmed Editora, 2006.</li> <li>• Emergências Clínicas – Abordagem Prática. Herlon Saraiva Martins, Rodrigo Brandão Neto, Augusto Scalabrini Neto, Irineu Velasco. Editora Manole, 2007, 3ª edição;</li> <li>• Rotinas em Oncologia. José Luiz Miranda Guimarães e Daniela Dornelles Rosa. Artmed Editora, 2008.</li> <li>• Nefrologia no Consultório. Elvino Barros, Luiz Felipe Gonçalves e colaboradores. Artmed Editora, 2007;</li> <li>• Nefrologia – Rotinas, diagnóstico e tratamento. Elvino Barros, Roberto Manfro, Fernando Thomé, Luiz Felipe Gonçalves. Artmed Editora, 3ª edição, 2006.</li> <li>• LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</li> </ul>
14.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE NUTRICIONISTA</b></p> <p><b>14.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>14.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007). LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>14.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ BURTON, BENJAMIN T. <i>Nutrição Humana</i>. São Paulo: Ed. Mc Graw-Hill do Brasil, Ltda. 1979.</li> <li>▪ CHAVES, Nelson. <i>Nutrição Básica e Aplicada</i>. 2ª edição. Rio de Janeiro. Ed. Guanabara Koogan, 1985.</li> <li>▪ CUPPARI, Lílian. <i>Guia de Nutrição: nutrição clínica no adulto</i>. 1ª Ed. São Paulo. Ed. Manole, 2002.</li> <li>▪ GUYTON, Arthur C. <i>Fisiologia Humana e Mecanismos das Doenças</i>. 6ª edição. Rio de Janeiro: Guanabara, 1998.</li> <li>▪ KRAUSE &amp; MAHAN. <i>Alimentos, Nutrição e Dietoterapia</i>. 9ª Ed. São Paulo: Rocca, 1998.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ MITCHELL, Helen S. et alli. <i>Nutrição</i>. 17ª Ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 1988.</li> <li>▪ ORNELLAS, Lieselotte Hoeschl. <i>Seleção e Preparo de Alimentos</i>. 6ª ed. São Paulo, Atheneu, 1995.</li> <li>▪ RIEGEL, Romeo Ernesto. <i>Bioquímica</i>. 3ª edição, São Leopoldo. Ed. Unisinos, 2001.</li> <li>▪ ROUQUAYROL, M. Zélia. <i>Epidemiologia &amp; Saúde</i>. 5ª Ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 1999.</li> <li>▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</li> <li>▪ Lei Federal nº 10.424, de 15 de abril 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.</li> </ul>
15.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE INSTRUTOR – EDUCAÇÃO FÍSICA:</b></p> <p><b>15.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática.</li> </ul> <p><b>15.2. Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007). LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>15.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educação Física. O que é? O papel da Educação Física. O conteúdo da Educação Física. O significado da Educação Física. Disciplina ou uma prática educativa. Educação Física e a realidade. Educação Física e a inteligência. Educação Física e o indivíduo. Educação Física e a afetividade. Visão antropológica da Educação Física. Concepções de Educação Física. Tendências da educação Física brasileira.</li> <li>2. Identidade do Professor de Educação Física. A busca da identidade. Quem é ele? Quem é esse profissional? Qual o papel dentro da sociedade? Qual o nível de compromisso com o processo educacional? Qual a sua contribuição?</li> <li>3. Professor de Educação Física. Ação pedagógica em Educação Física. Metodologia. Técnicas. Finalidades e objetivos das aulas de Educação Física. Conteúdos. Avaliação.</li> <li>4. Aluno na aula de Educação Física. Motivação. Interesses. O aluno no centro do ensino da Educação Física. Concepções abertas – O que se entende por tal? Como o ensino da Educação Física pode ser planejado de modo significativo para o aluno?</li> <li>5. Criatividade e Educação Física. Criatividade e Educação Física nas escolas. A Educação Física nas escolas. Métodos criativos de ensino da Educação Física.</li> <li>6. O Corpo. Entender o corpo. O que é? Educação Física e o corpo. Concepção de corpo. A expressão da corporeidade.</li> </ol> <p>Bibliografia Indicada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ COLETIVO DE AUTORES. Metodologia do Ensino de Educação Física. Ed. Cortez, SP – 1992.</li> <li>▪ FOX, E.L.; MATHEUS, D. K.. Bases Fisiológicas da Educação Física e dos Desportos. Rio de Janeiro: Interamericana, 1991.</li> <li>▪ GUEDES, Dartagnan P. Crescimento Composição Corporal e Desempenho Motor de Crianças e Adolescentes. CLR Balieiro – SP – 1997.</li> <li>▪ _____, Dartagnan P; GUEDES, Joana E. R. P. Exercício Físico na Promoção da Saúde. Paraná: Midiograf, 1995.</li> <li>▪ GOMES, Antonio Carlos; PALOMARES, Edson M. De Godoy. Educação Física Escolar – teoria</li> </ul>



e metodologia. Rio de Janeiro: Grupo Palestra Sport, 1997.

- MCARDIE, W. D.; KATCH, F. I.; KATCH, V. I. *Fisiologia no Exercício – Energia Nutrição e Desempenho Humano*. São Paulo: Guanabara Koogan, 2003.
- POLLOCK, Michel L.; WILMORE, Jack H; Tradução: SOUZA, Maria C. A. de *Exercícios na saúde e na Doença: avaliação e prescrição para prevenção e reabilitação*. MEDSI, 1993.
- TANI, Go e outros. *Educação Física – Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista*. EPU – SP – 1988.
- WEINECH, Jurger. *Manual de Treinamento Esportivo*. São Paulo: Manole, 1989.

#### 15.4 Conhecimentos Pedagógicos

- DEMO, Pedro. *Educar pela Pesquisa*. São Paulo: Autores Associados, 1996.
- ESTEBAN, Maria Teresa. *O que sabe quem erra? Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar*. Rio de Janeiro: DP&A, 2001.
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. 4ª Ed. São Paulo: Cortez e Autores Associados, 1986 a.
- \_\_\_\_\_. *Com todas as letras*. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 1996.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- \_\_\_\_\_. *Pedagogia do Oprimido*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.
- \_\_\_\_\_. *Pedagogia da Indignação – Cartas pedagógicas e outros escritos* – São Paulo: UNESP, 2000.
- FREITAS, Ana Lúcia. *Pedagogia da Conscientização – Um legado de Paulo Freire à formação de professores*. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2001.
- FREITAS, Lia. *A produção de ignorância na escola*. São Paulo: Cortez, 1998.
- HORTON, Myles, 1905 – *O caminho se faz caminhando: conversas sobre educação e mudança social*. / Myles Horton, Paulo Freire. Petrópolis: Vozes, 2003.
- KRUG, Andréa. *Ciclos de Formação: uma proposta transformadora*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas/ organizado por Iara Conceição Bitencourt Neves, Jusamara Vieira Souza, Neiva Otero Schäffer, Paulo Coimbra Guedes e Renita Klüsener*. 4ª ed. Porto Alegre: Ed Universidade/ UFRGS, 2001.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Tendências pedagógicas na prática escolar*. São Paulo: Loyola, 1986.
- \_\_\_\_\_. *Democratização da escola pública; a pedagogia crítico – social dos conteúdos*. 3ª ed. São Paulo: Loyola, 1986.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez, 1996.
- \_\_\_\_\_. *Otimização do autoritarismo* In: *Equívocos teóricos na Prática educacional*. 2ª ed. Rio de Janeiro: ABT, 1983.
- LUDKE, Menga e ANDRÉ, Mari. *Pesquisa em Educação: Abordagens qualificativas*. São Paulo: EPU, 1986.
- MORIN, Edgar. *Saberes Globais e Saberes Locais – o olhar interdisciplinar*. Rio de Janeiro: Garamond, 2000.
- OLIVEIRA, M.K. In: La Taille, Y et al. Piaget, Vygotski, Wallon: *Teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- SANTOMÉ, J.T. *Globalização e interdisciplinaridade: O currículo integrado*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Superação da Lógica classificatória e excludente da avaliação: do “é proibido reprovar” ao “é preciso garantir a aprendizagem”*. São Paulo: Libertad, 1998. (Coleção Cadernos Pedagógicos Libertad, V.5)
- VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível*. Campinas, SP: Papirus, 1995.
- VYGOTSKI, Liev Semiónovitch. *A formação social da mente: O desenvolvimento dos processos psicológicos superiores*. São Paulo: Martins Fontes, 1994.
- Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da criança e do adolescente.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lei nº 9394, de 20.12.96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.</li> <li>▪ Plano de Carreira do Magistério Municipal.</li> </ul>
16.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO TERAPEUTA OCUPACIONAL</b></p> <p><b>16.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática.</li> </ul> <p><b>16.2. Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007). LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>16.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ AJURIAGUERRA, J. <i>Manual de Psiquiatria Infantil</i>. Barcelona: Toray-Masson. (1973)</li> <li>▪ ANGERAMI, Waldemar Augusto. <i>A psicologia no Hospital</i>. São Paulo: Traços, 1988. 172p.</li> <li>▪ BARBOSA, Luís Torres. <i>Aspectos Psico-sociais da Assistência à Criança Hospitalizada</i>. Rio de Janeiro: Imprensa Universitária, 1984. 31p.</li> <li>▪ BEE, Helen. <i>A Criança em Desenvolvimento</i>. 3 ed. São Paulo: HARBRA, 1984.</li> <li>▪ BENETTON, Maria José. <i>Trilhas Associativas: Ampliando Recursos na Clínica da Psicose</i>. São Paulo: Lemos, 1991.</li> <li>▪ BOBATH Karel. <i>A Deficiência Motora em Pacientes com Paralisia Cerebral</i>. São Paulo: Manole, 1979.</li> <li>▪ BOBATH, Berta e BOBATH Karel. <i>Desenvolvimento Motor nos Diferentes tipos de Paralisia Cerebral</i>. São Paulo: Manole, 1974.</li> <li>▪ BOBATH, Hemiplegia no adulto: avaliação e tratamento. São Paulo: Manole, 1978.</li> <li>▪ CECCIM, Ricardo Burg &amp; CARVALHO, Paulo R. Antonacci. (org). <i>Criança Hospitalizada</i>. Porto Alegre: UFRGS, 1997.</li> <li>▪ CRUZ, M &amp; AL. <i>Criança e Doença Fatal</i>. São Paulo: Sarvier, 1984.</li> <li>▪ DE CARLO, Marysia, M. R. do Prado e BARTALOTTI, Celina Camargo. <i>Terapia Ocupacional no Brasil</i>. São Paulo: Plexus, 2001.</li> <li>▪ EGGERS, Ortrud. <i>Terapia Ocupacional no Tratamento da Hemiplegia do Adulto</i>. Rio de Janeiro: Colina Editora, 1984</li> <li>▪ FINNIE, Nancie A. <i>O Manuseio em Casa da Criança com Paralisia Cerebral</i>. São Paulo: Manole, 1980.</li> <li>▪ FRANCISCO, B. Rosa. <i>Terapia Ocupacional</i>. Campinas: Papyrus, 1988.</li> <li>▪ KUDO, Aida M. e col. (coord). <i>Fisioterapia, Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional em Pediatria</i>. São Paulo: Sarvier, 1994.</li> <li>▪ OLIVIERI, Durval Pessoa. <i>O "ser doente": Dimensão Humana na Formação do Profissional de Saúde</i>. São Paulo: Moraes, 1985. 81p.</li> <li>▪ SANTA ROZA E. e REIS, E. <i>Da Análise na Infância ao Infantil na Análise</i>. Rio de Janeiro: Contra Capa, 1999.</li> </ul>
17.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE INFORMÁTICA</b></p> <p><b>17.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> </ul>

- Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.
- Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.
- Sintaxe: análise sintática

#### 17.2. Legislação

- REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).  
LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.
- Lei n.º 2.507/2007.

#### 17.3 Conhecimentos Específicos

- Conhecimento básico de rede.
- Conhecimento de Linguagem Visual
- Microinformática básica – Instalação e configuração de Software.
- Suporte ao Hardware e Periféricos.
- Segurança Física e Lógica.
- Internet
- Windows 2000 Profissional.
- Conhecimentos de Word e Excel

#### Bibliografia Indicada:

- Rede de Computadores - Andrew S. Tanenbaum - Rio de Janeiro – Ed. Campus -1997.
- Microsoft Word 2000: passo a passo – Catapult, Inc - São Paulo. Ed. Makron Boos – 2000.
- Microsoft Excel 2000 – Lino Floriano Blanco – Ed. Anaya Multimedia.
- O Guia Oficial do Microsoft Internet Explorer - Bryan Pfaffenberger - Rio de Janeiro – Ed. Campus – 1997.
- Aprenda em 21 dias Microsoft Windows 2000 Server – Peter T. Davis, Barry D. Lewis – Ed. Campus – Rio de Janeiro – 2000.
- Microsoft Visual Basic 6.0 Profissional : Sem Limites - Tradução: Célia Taniwaki - São Paulo – Ed. Berkeley – 2000.

#### 17.4 Conhecimentos Pedagógicos

- DEMO, Pedro. *Educar pela Pesquisa*. São Paulo: Autores Associados, 1996.
- ESTEBAN, Maria Teresa. *O que sabe quem erra? Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar*. Rio de Janeiro: DP&A, 2001.
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. 4ª Ed. São Paulo: Cortez e Autores Associados, 1986 a.
- \_\_\_\_\_. *Com todas as letras*. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 1996.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- \_\_\_\_\_. *Pedagogia do Oprimido*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.
- \_\_\_\_\_. *Pedagogia da Indignação – Cartas pedagógicas e outros escritos* – São Paulo: UNESP, 2000.
- FREITAS, Ana Lúcia. *Pedagogia da Conscientização – Um legado de Paulo Freire à formação de professores*. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2001.
- FREITAS, Lia. *A produção de ignorância na escola*. São Paulo: Cortez, 1998.
- HORTON, Myles, 1905 – *O caminho se faz caminhando: conversas sobre educação e mudança social*. / Myles Horton, Paulo Freire. Petrópolis: Vozes, 2003.
- KRUG, Andréa. *Ciclos de Formação: uma proposta transformadora*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas/* organizado por Iara Conceição Bitencourt Neves, Jusamara Vieira Souza, Neiva Otero Schäffer, Paulo Coimbra Guedes e Renita Klüsener. 4ª ed. Porto Alegre: Ed Universidade/ UFRGS, 2001.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Tendências pedagógicas na prática escolar*. São Paulo: Loyola, 1986.
- \_\_\_\_\_. *Democratização da escola pública; a pedagogia crítico – social dos conteúdos*.

	<p>3ª ed. São Paulo: Loyola, 1986.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ LUCKESI, Cipriano Carlos. <i>Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposições</i>. São Paulo: Cortez, 1996.</li> <li>▪ _____ . <i>Otimização do autoritarismo</i> In: <i>Equivocos teóricos na Prática educacional</i>. 2ª ed. Rio de Janeiro: ABT, 1983.</li> <li>▪ LUDKE, Menga e ANDRÉ, Marli. <i>Pesquisa em Educação: Abordagens qualificativas</i>. São Paulo: EPU, 1986.</li> <li>▪ MORIN, Edgar. <i>Saberes Globais e Saberes Locais – o olhar interdisciplinar</i>. Rio de Janeiro: Garamond, 2000.</li> <li>▪ OLIVEIRA, M.K. In: La Taille, Y et al. Piaget, Vygotski, Wallon: <i>Teorias psicogenéticas em discussão</i>. São Paulo: Summus, 1992.</li> <li>▪ SANTOMÉ, J.T. <i>Globalização e interdisciplinaridade: O currículo integrado</i>. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.</li> <li>▪ VASCONCELLOS, Celso dos Santos. <i>Superação da Lógica classificatória e excludente da avaliação: do “é proibido reprovar” ao “é preciso garantir a aprendizagem”</i>. São Paulo: Libertad, 1998. (Coleção Cadernos Pedagógicos Libertad, V.5)</li> <li>▪ VEIGA, Ilma Passos Alencastro. <i>Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível</i>. Campinas, SP: Papyrus, 1995.</li> <li>▪ VYGOTSKI, Liev Semiónovitch. <i>A formação social da mente: O desenvolvimento dos processos psicológicos superiores</i>. São Paulo: Martins Fontes, 1994.</li> <li>▪ Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da criança e do adolescente.</li> <li>▪ Lei nº 9394, de 20.12.96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.</li> <li>▪ Plano de Carreira do Magistério Municipal.</li> </ul>
18.	<p><b><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PROFESSOR EDUCAÇÃO ARTÍSTICA</u></b></p> <p><b>18.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>18.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007). LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>18.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos gerais da Educação Artística.</li> <li>• Avaliação e integração da Educação Artística.</li> <li>• Sentido e amplitude da Educação Artística.</li> <li>• Som: ruídos e sons musicais – Mundo sonoro.</li> <li>• Materiais e objetos da experiência musical.</li> <li>• Qualidades próprias do som.</li> <li>• Discriminação dos sons.</li> <li>• Gêneros musicais</li> <li>• Jogos coletivos, lúdicos e sociais.</li> <li>• Repertório e canto coletivo.</li> <li>• Folclore regional.</li> <li>• Bandinha rítmica.</li> </ul>

- Passos para o aprendizado de uma canção.
- Artes Cênicas – Arte Dramática:
  - Jogo dramático (adaptação)
  - Improvisação (expressão corporal e facial)
  - Técnica vocal (entoação)
- Identidade do professor de Educação Artística:
  - O perfil do professor de Educação Artística
  - Ação pedagógica em Educação Artística.
  - Finalidades e objetivos das aulas de Educação Artística.
  - Sentido e amplitude da Educação Artística no ensino.
  - Análise e crítica no processo ensino/aprendizagem.
  - Importância e valorização da Educação Artística.
  - Atividades artísticas e o desempenho do professor.
  - Improvisação, interpretação e criação na música e na dança.
  - O papel do professor na sistematização das atividades musicais.
- Educação Artística:
  - Pressupostos teóricos;
  - Compromisso;
  - Ações;
  - Técnicas.
- O aluno e a Educação Artística:
  - Arte: expressão e comunicação.
  - Educação Artística: liberdade, espontaneidade, imaginação, criatividade e sensibilidade.
  - O diálogo e a busca do Conteúdo Programático.
  - O Planejamento das aulas de Educação Artística.
- Criatividade na Educação Artística:
- Habilitação.
- Carga horária da disciplina.
- Flexibilidade no horário: planejamento e visita à exposições, museus...
- Arte – Educação:
  - Educação através da Arte;
  - Educação pela Arte.
- Espaço físico; instalações e equipamento para o desenvolvimento da Educação Artística:
- Exploração de técnicas, instrumentos e materiais em Educação Artística.
- Expressão Corporal.
- Técnica Vocal.
- Instrumento: corpo e mente. (voz)
- Liberdade e Criatividade.
- Evolução do pensamento da criança relativas à criatividade, dentro da faixa etária.
- Atividades musicais na Educação Artística.
- Dança: expressão corporal, gestual, improvisação e criação nas manifestações.

**Bibliografia Indicada:**

- BARBOSA, Ana Mae. **A Imagem no Ensino das Artes**. São Paulo: Perspectiva, 1991.
- CAMARGO. Luis et alii. **A Arte-educação da Pré-Escola à Universidade**. São Paulo: Nobel, 1989.
- CHEIDA SANS, Paulo de Tarso. **A Criança e o Artista**. São Paulo: Papyrus, 1994.
- FUSARI, M.F. de Rezende et FERRAZ, M.H. **Arte na Educação Escolar**. São Paulo: Cortez, 1991.
- GOMBRICH, E.H. **A História da Arte**. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2000.
- MARTINS, Miriam; PICOSQUE, Giza; GUERRA, Terezinha. **Didática de Ensino de Arte**. São

	<p>Paulo: FTD, 1998.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REVERBEL: Olga. <b>Um Caminho do Teatro na Escola</b>. São Paulo: Scipione, 1990.</li> </ul> <p><b>18.4 Conhecimentos Pedagógicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DEMO, Pedro. <i>Educar pela Pesquisa</i>. São Paulo: Autores Associados, 1996.</li> <li>▪ ESTEBAN, Maria Teresa. <i>O que sabe quem erra? Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar</i>. Rio de Janeiro: DP&amp;A, 2001.</li> <li>▪ FERREIRO, Emília. <i>Reflexões sobre alfabetização</i>. 4ª Ed. São Paulo: Cortez e Autores Associados, 1986 a.</li> <li>▪ _____. <i>Com todas as letras</i>. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 1996.</li> <li>▪ FREIRE, Paulo. <i>Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa</i>. São Paulo: Paz e Terra, 1997.</li> <li>▪ _____. <i>Pedagogia do Oprimido</i>. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.</li> <li>▪ _____. <i>Pedagogia da Indignação – Cartas pedagógicas e outros escritos</i> – São Paulo: UNESP, 2000.</li> <li>▪ FREITAS, Ana Lúcia. <i>Pedagogia da Conscientização – Um legado de Paulo Freire à formação de professores</i>. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2001.</li> <li>▪ FREITAS, Lia. <i>A produção de ignorância na escola</i>. São Paulo: Cortez, 1998.</li> <li>▪ HORTON, Myles, 1905 – <i>O caminho se faz caminhando: conversas sobre educação e mudança social</i>. / Myles Horton, Paulo Freire. Petrópolis: Vozes, 2003.</li> <li>▪ KRUG, Andréa. <i>Ciclos de Formação: uma proposta transformadora</i>. Porto Alegre: Mediação, 2001.</li> <li>▪ <i>Ler e escrever: compromisso de todas as áreas/</i> organizado por Iara Conceição Bitencourt Neves, Jusamara Vieira Souza, Neiva Otero Schäffer, Paulo Coimbra Guedes e Renita Klüsener. 4ª ed. Porto Alegre: Ed Universidade/ UFRGS, 2001.</li> <li>▪ LIBÂNEO, José Carlos. <i>Tendências pedagógicas na prática escolar</i>. São Paulo: Loyola, 1986.</li> <li>▪ _____. <i>Democratização da escola pública; a pedagogia crítico – social dos conteúdos</i>. 3ª ed. São Paulo: Loyola, 1986.</li> <li>▪ LUCKESI, Cipriano Carlos. <i>Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposições</i>. São Paulo: Cortez, 1996.</li> <li>▪ _____. <i>Otimização do autoritarismo</i> In: <i>Equívocos teóricos na Prática educacional</i>. 2ª ed. Rio de Janeiro: ABT, 1983.</li> <li>▪ LUDKE, Menga e ANDRÉ, Marli. <i>Pesquisa em Educação: Abordagens qualificativas</i>. São Paulo: EPU, 1986.</li> <li>▪ MORIN, Edgar. <i>Saberes Globais e Saberes Locais – o olhar interdisciplinar</i>. Rio de Janeiro: Garamond, 2000.</li> <li>▪ OLIVEIRA, M.K. In: La Taille, Y et al. Piaget, Vygotski, Wallon: <i>Teorias psicogenéticas em discussão</i>. São Paulo: Summus, 1992.</li> <li>▪ SANTOMÉ, J.T. <i>Globalização e interdisciplinaridade: O currículo integrado</i>. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.</li> <li>▪ VASCONCELLOS, Celso dos Santos. <i>Superação da Lógica classificatória e excludente da avaliação: do “é proibido reprovar” ao “é preciso garantir a aprendizagem”</i>. São Paulo: Libertad, 1998. (Coleção Cadernos Pedagógicos Libertad, V.5)</li> <li>▪ VEIGA, Ilma Passos Alencastro. <i>Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível</i>. Campinas, SP: Papyrus, 1995.</li> <li>▪ VYGOTSKI, Liev Semiónovitch. <i>A formação social da mente: O desenvolvimento dos processos psicológicos superiores</i>. São Paulo: Martins Fontes, 1994.</li> <li>▪ Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da criança e do adolescente.</li> <li>▪ Lei nº 9394, de 20.12.96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.</li> <li>▪ Plano de Carreira do Magistério Municipal.</li> </ul>
19.	<b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PROFESSOR SUPERVISÃO ESCOLAR</b>

### 19.1 Língua Portuguesa

- Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.
- Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.
- Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.
- Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.
- Sintaxe: análise sintática

### 19.2 Legislação

- REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).  
LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.
- Lei n.º 2.507/2007.

### 19.3 Conhecimentos Pedagógicos

- DEMO, Pedro. *Educar pela Pesquisa*. São Paulo: Autores Associados, 1996.
- ESTEBAN, Maria Teresa. *O que sabe quem erra? Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar*. Rio de Janeiro: DP&A, 2001.
- FERREIRO, Emília. *Reflexões sobre alfabetização*. 4ª Ed. São Paulo: Cortez e Autores Associados, 1986 a.
- \_\_\_\_\_. *Com todas as letras*. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 1996.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
- \_\_\_\_\_. *Pedagogia do Oprimido*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.
- \_\_\_\_\_. *Pedagogia da Indignação – Cartas pedagógicas e outros escritos* – São Paulo: UNESP, 2000.
- FREITAS, Ana Lúcia. *Pedagogia da Conscientização – Um legado de Paulo Freire à formação de professores*. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2001.
- FREITAS, Lia. *A produção de ignorância na escola*. São Paulo: Cortez, 1998.
- HORTON, Myles, 1905 – *O caminho se faz caminhando: conversas sobre educação e mudança social*. / Myles Horton, Paulo Freire. Petrópolis: Vozes, 2003.
- KRUG, Andréa. *Ciclos de Formação: uma proposta transformadora*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- *Ler e escrever: compromisso de todas as áreas*/ organizado por Iara Conceição Bitencourt Neves, Jusamara Vieira Souza, Neiva Otero Schäffer, Paulo Coimbra Guedes e Renita Klüsener. 4ª ed. Porto Alegre: Ed Universidade/ UFRGS, 2001.
- LIBÂNEO, José Carlos. *Tendências pedagógicas na prática escolar*. São Paulo: Loyola, 1986.
- \_\_\_\_\_. *Democratização da escola pública; a pedagogia crítico – social dos conteúdos*. 3ª ed. São Paulo: Loyola, 1986.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposições*. São Paulo: Cortez, 1996.
- \_\_\_\_\_. *Otimização do autoritarismo* In: *Equívocos teóricos na Prática educacional*. 2ª ed. Rio de Janeiro: ABT, 1983.
- LUDKE, Menga e ANDRÉ, Marli. *Pesquisa em Educação: Abordagens qualificativas*. São Paulo: EPU, 1986.
- MORIN, Edgar. *Saberes Globais e Saberes Locais – o olhar interdisciplinar*. Rio de Janeiro: Garamond, 2000.
- OLIVEIRA, M.K. In: La Taille, Y et al. Piaget, Vygotski, Wallon: *Teorias psicogenéticas em discussão*. São Paulo: Summus, 1992.
- SANTOMÉ, J.T. *Globalização e interdisciplinaridade: O currículo integrado*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. *Superação da Lógica classificatória e excludente da avaliação: do “é proibido reprovar” ao “é preciso garantir a aprendizagem”*. São Paulo: Libertad, 1998. (Coleção Cadernos Pedagógicos Libertad, V.5)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VEIGA, Ilma Passos Alencastro. <i>Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível</i>. Campinas, SP: Papyrus, 1995.</li> <li>▪ VYGOTSKI, Liev Semiónovitch. <i>A formação social da mente: O desenvolvimento dos processos psicológicos superiores</i>. São Paulo: Martins Fontes, 1994.</li> <li>▪ Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da criança e do adolescente.</li> <li>▪ Lei nº 9394, de 20.12.96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.</li> <li>▪ Plano de Carreira do Magistério Municipal.</li> </ul>
<b>20.</b>	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE SECRETARIO DE ESCOLA</b></p> <p><b>20.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>20.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</li> <li>▪ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>20.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Princípios Básicos da Administração Pública.</li> <li>• Atos administrativos. Emenda Constitucional 19 e 20. Lei Federal Nº 9.394/96</li> <li>• Lei de Diretrizes e Bases da Educação.</li> <li>• Estatuto da Criança e do Adolescente.</li> <li>• <b>Noções de Informática:</b></li> <li>• Conhecimento básico de rede.</li> <li>• Conhecimento de Linguagem Visual</li> <li>• Microinformática básica – Instalação e configuração de Software.</li> <li>• Suporte ao Hardware e Periféricos.</li> <li>• Segurança Física e Lógica.</li> <li>• Internet</li> <li>• Windows 2000 Profissional.</li> <li>• Conhecimentos de Word e Excel</li> </ul>
<b>CARGOS CÂMARA DE VEREADORES</b>	
<b>21.</b>	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE SERVENTE</b></p> <p><b>21.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica.</li> <li>▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo.</li> <li>▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços).</li> <li>▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.</li> </ul> <p><b>21.2 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI</li> </ul>



	<p>COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DE VEREADORES.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul> <p><b>21.3 Conhecimentos Específicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo;</li> <li>▪ Boas Maneiras;</li> <li>▪ Comportamento no ambiente de trabalho;</li> <li>▪ Organização do local de trabalho;</li> <li>▪ Noções básicas de preparação de alimentos;</li> <li>▪ Coleta e armazenamento e tipos de recipientes;</li> <li>▪ Materiais utilizados na limpeza em geral;</li> <li>▪ Trabalho de Cozinha: preparo de café, lanches e refeições em geral;</li> <li>▪ Guarda e conservação de alimentos;</li> <li>▪ Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha;</li> <li>▪ Relatório de pedidos de materiais de consumo, limpeza e gêneros alimentícios;</li> <li>▪ Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo.</li> <li>▪ Noções básicas de limpeza de prédios públicos.</li> </ul>
22.	<p><b><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AUXILIAR LEGISLATIVO</u></b></p> <p><b>22.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interpretação de texto;</li> <li>▪ Identificar e diferenciar: Fonema; Letra.</li> <li>▪ Encontros vocálicos: Ditongo; Tritongo; Hiato.</li> <li>▪ Encontros consonantais: Dígrafos</li> <li>▪ Regras de acentuação</li> <li>▪ Divisão silábica.</li> <li>▪ Classificação quanto a acentuação tônica e n.º de sílabas</li> <li>▪ Empregar os principais sinais de pontuação; Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos.</li> <li>▪ Reconhecer e empregar as classes gramaticais: Substantivo (todos os tipos); Classificação em gênero, número e grau.</li> <li>▪ Adjetivo; Gênero, número e grau, adjetivos pátrios e locução adjetiva.</li> <li>▪ Pronome (todos os tipos); Colocação pronominal (próclise, mesóclise e ênclise)</li> <li>▪ Artigo; Definido, indefinido e flexões.</li> <li>▪ Classificação e flexão de numerais</li> <li>▪ Interjeição.</li> <li>▪ Preposição (essenciais, combinação e contração).</li> <li>▪ Verbos: modos: Indicativo, subjuntivo e imperativo; Formas nominais (infinitivo, gerúndio, particípio); Regulares; Irregulares; Verbos de ligação; Verbos transitivos e intransitivos; Auxiliares; Vozes do verbo.</li> <li>▪ Advérbios; Classificação; Locução adverbial; Concordância verbal e nominal.</li> <li>▪ Conjunções</li> <li>▪ Elementos essenciais da oração: Sujeito (todos os tipos); Predicado (verbal, nominal); Predicativo do objeto e do sujeito; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Objeto direto e objeto indireto; Aposto e vocativo; Agente da passiva; Orações coordenadas e subordinadas.</li> <li>▪ Processo de formação de palavras: Derivação sufixal; Derivação prefixal; Parassintética; Imprópria – regressiva; Justaposição; Aglutinação.</li> <li>▪ Uso dos “porquês”.</li> <li>▪ Crase.</li> </ul> <p><b>22.3 Matemática</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema de numeração decimal.</li> <li>▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros).</li> <li>▪ Frações ordinárias – quatro operações.</li> <li>▪ Números decimais – quatro operações.</li> <li>▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema de medidas.</li> <li>▪ Figuras planas: logaritmos e função logarítmica.</li> <li>▪ Razões trigonométricas do triângulo retângulo.</li> <li>▪ Resolução de triângulos quaisquer.</li> <li>▪ Funções trigonométricas.</li> <li>▪ Identidades trigonométricas.</li> <li>▪ Equações e Inequações trigonométricas.</li> <li>▪ Progressões Aritméticas</li> <li>▪ Progressões Geométricas.</li> <li>▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.</li> <li>▪ Equações do Segundo Grau.</li> <li>▪ Tópicos em Geometria (Polígonos, Triângulos, Quadriláteros, Sistema Circular para medida de ângulos planos, Poliedros, Prismas, Sólidos de Revolução).</li> <li>▪ Trigonometria Plana (segmento orientado, circunferência trigonométrica, funções trigonométricas, quadrantes, sinais das funções trigonométricas, as funções trigonométricas na circunferência de raio unitário, variação das funções trigonométricas e seus intervalos de definição, relação entre as funções trigonométricas de um mesmo ângulo, relação trigonométricas, os valores das funções trigonométricas, redução ao primeiro quadrante, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas a triângulos quaisquer, leis dos senos e co-senos).</li> <li>▪ Equações trigonométricas.</li> <li>▪ Logaritmos</li> <li>▪ Equações exponenciais</li> </ul> <p><b>22.3 Conhecimentos Específicos em Informática e Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conhecimento básico de rede.</li> <li>▪ Conhecimento de Linguagem Visual</li> <li>▪ Microinformática básica – Instalação e configuração de Software.</li> <li>▪ Suporte ao Hardware e Periféricos.</li> <li>▪ Segurança Física e Lógica.</li> <li>▪ Internet</li> <li>▪ Windows 2000 Professional.</li> <li>▪ Conhecimentos de Word e Excel</li> </ul> <p>Bibliografia Indicada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rede de Computadores - Andrew S. Tanenbaum - Rio de Janeiro – Ed. Campus -1997.</li> <li>▪ Microsoft Word 2000: passo a passo – Catapult, Inc - São Paulo. Ed. Makron Boos – 2000.</li> <li>▪ Microsoft Excel 2000 – Lino Floriano Blanco – Ed. Anaya Multimedia.</li> <li>▪ O Guia Oficial do Microsoft Internet Explorer - Bryan Pfaffenberger - Rio de Janeiro – Ed. Campus – 1997.</li> <li>▪ Aprenda em 21 dias Microsoft Windows 2000 Server – Peter T. Davis, Barry D. Lewis – Ed. Campus – Rio de Janeiro – 2000.</li> <li>▪ Microsoft Visual Basic 6.0 Professional : Sem Limites - Tradução: Célia Taniwaki - São Paulo – Ed. Berkeley – 2000.</li> <li>▪ REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).</li> <li>▪ REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA DE VEREADORES</li> <li>▪ LEI ORGANICA DO MUNICÍPIO.</li> <li>▪ Lei n.º 2.507/2007.</li> </ul>
23.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE CONTADOR</b></p> <p><b>23.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões,</li> </ul>

vocabulário.

- Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.
- Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.
- Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.
- Sintaxe: análise sintática

### **23.2 Legislação**

- REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE JÚLIO DE CASTILHOS (LEI COMPLEMENTAR Nº 20, DE 18 DE OUTUBRO DE 2007).
- LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JÚLIO DE CASTILHOS.
- Código tributário.
- Lei n.º 2.507/2007.

### **23.3 Conhecimentos Específicos**

#### 1. Contabilidade Pública

##### 1.1 Introdução e Noções Básicas de Administração Pública

As necessidades públicas e serviços públicos. As entidades públicas: conceito, elementos, características, categorias, grupos econômicos públicos. A administração pública e seus momentos: a organização, a gestão e a contabilidade pública. A Contabilidade Pública: conceito, objeto e fins.

##### 1.3 A Organização

O organismo das entidades públicas; o organismo direto, o indireto e o auxiliar. O organismo político – constitucional e o organismo administrativo. O comando, a coordenação e o sistema de controle (interno e externo) da atividade administrativa.

##### 1.3 A Gestão

A gestão das entidades públicas nos seus vários aspectos. O exercício e o período administrativo. Regimes Contábeis. Gestão Financeira: entradas e saídas financeiras. Equilíbrio financeiro, Receita Pública: conceito e classificação, receita orçamentária e extraorçamentária. Estágios, previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, restituição e anulação de receitas, escrituração contábil da restituição e anulação das receitas. Dívida Ativa e escrituração contábil da Dívida Ativa. Despesa Pública: conceito, classificação econômica, classificação funcional-programática, estágios da despesa. Licitação, conceitualização, modalidades, tipos de licitação, princípios e objeto da licitação, finalidades e fases de um procedimento licitatório.

##### 1.4 O Inventário

Introdução. Material permanente, material de consumo, reaproveitamento, movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de material.

##### 1.5 O Patrimônio

O patrimônio das entidades públicas. Estudo qualitativo e quantitativo do patrimônio. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens de Estado. Dívida Pública. Ativo e Passivo e Saldo Patrimonial. A avaliação do patrimônio em face da legislação brasileira. O patrimônio das entidades autárquicas, das fundações, das empresas e das sociedades de economia mista. Escrituração das variações patrimoniais resultantes e independentes da execução orçamentária.

##### 1.6 O Orçamento

Orçamento Público. Seus aspectos principais. Matéria orçamentária. Preceitos legais e constitucionais. Tipos de orçamento. Princípios orçamentários. Estrutura e elaboração do orçamento. Planos de Desenvolvimento. Orçamento Plurianual de Investimentos. Orçamento= Programa. A classificação funcional-programática. Créditos adicionais. Aberturas de créditos. A cobertura financeira. Indicação e especificação de recursos. Vigência. Contabilização.

##### 1.7 Escrituração

Os conhecimentos e informações visados pelas revelações contábeis e estatísticas nas entidades públicas. Prática de escrituração. Modelo para contabilização das operações típicas numa administração pública Estadual ou Municipal: introdução, finalidade e aplicação. Sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação, lançamentos específicos e especiais. Escrituração das operações típicas das entidades públicas nestes quatro sistemas (Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado). Escrituração das variações patrimoniais resultantes e

independentes da execução orçamentária. Registro e lançamentos de encerramento de exercício. Registro, controles, classificação de receitas e despesas e elaboração de relatórios da aplicação dos recursos obrigatórios na Educação, conforme artigo 212 da Constituição Federal, Emenda Constitucional número 14, Leis federais 9.934 (Nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira) e nº 9.424 (Lei que criou o Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEP).

#### 1.8 Balanços e a Demonstração das Variações Patrimoniais

Do exame e fechamento dos balanços: conferências e conciliações necessárias. As operações de determinação dos resultados financeiros e patrimonial do exercício. Balanços Orçamentário, Financeiro Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Demais anexos da Lei Federal nº 4.320/64.

#### 1.9 Relatório da Gestão

Elaboração, montagem e anexos do Relatório da Gestão, prestação e julgamento de contas. Relatório e Prestação de Contas da Secretaria de Educação, conforme Resolução nº 512/98 do Tribunal de Contas do Estado.

#### 1.10 A Nova Lei de Responsabilidade Fiscal

Toda a legislação adotada pela Lei Complementar 101/2000

2. Regime Jurídico do Município de Júlio de Castilhos.

3. Lei Orgânica Municipal de Júlio de Castilhos.

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA**

- KOHAMA, Hélio. Contabilidade Pública – Teoria e Prática. 5ª ed. Atlas.
- ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Ed. Atlas, 8ª ed. 1995.
- JACINTHO, Roque. Contabilidade Pública. Ed. Atlas.
- HABCKOST, Fernando Tadeu Soledade. Contabilidade Governamental – Uma Abordagem Prática. Sagra.
- HELLY L. MEIRELLES, Direito Administrativo Brasileiro. 21ª ed. Malheiros Editores Ltda. 1996 – São Paulo.
- BALEEIRO, Aliomar. Uma Introdução à Ciência das Finanças. 15ª ed. Forense. 2001.
- CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL/ 1988 E CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.
- Regimento interno do Tribunal de Contas do Estado RS.
- Resolução nº 512/98 do Tribunal de Contas do Estado do RS.
- Lei Federal nº 4.320/64 comentada e suas alterações. J. Teixeira Machado Jr. E Heraldo da Costa Reis. IBAM – RJ.
- Licitação – Leis Federais nºs. 8.666/93, 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98
- Leis Federais nºs 9.394 e 9.424 (Nova LDB e FUNDEP).
- Lei Complementar Federal nº 101 de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal
- Portaria nº 42/99 – MOG.
- Portaria Interministerial nº 163/01
- Portarias STN (Secretaria do Tesouro Nacional) nº 180, 325, 326, 328, 339.
- Demais livros didáticos, disponíveis sobre Contabilidade Pública.
- Lei Federal 4.320/1964;
- Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar 101/2000;
- Lei n.º 2.507/2007.