



CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

EDITAL Nº 001/2012

UBIRAJARA MACHADO TEIXEIRA, Vice-Prefeito de Ijuí, no exercício do cargo de Prefeito, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de Cargos do Quadro Permanente do Município de Ijuí – Poder Executivo, sob regime Estatutário e Regime Próprio de Previdência Social, de acordo com a Lei Municipal nº 3.871 de 19 de novembro de 2001 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais) nos termos do que preceitua o art. 37,II da Constituição Federal, Lei Municipal nº 2.675/91 que dispõe sobre o Plano de Cargos dos Servidores Municipais e Decreto Executivo nº 4.932, de 05 de dezembro de 2011, o qual se regerá de acordo com as disposições deste Edital e das demais Legislações Específicas do Município de Ijuí.

I. ENTIDADE EXECUTORA DO CONCURSO

1. O presente concurso público será realizado sob a responsabilidade da **FIDENE - Fundação de Integração, Desenvolvimento e Educação do Noroeste do Estado do Rio Grande do Sul** (CNPJ/MF nº 90.738.014/0001-08), através da **Assessoria e Serviços Comunitários** obedecendo às normas deste Edital.
2. Para informações complementares ou adicionais os interessados deverão enviar e-mail para concursos@unijui.edu.br ou ligar para fone/fax: (55) 3331-8400.

DAS NORMAS ESPECIAIS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTES CONCURSOS

II. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso destina-se ao provimento dos cargos, atualmente vagos e dos que vagarem ou forem criados dentro do prazo de validade do Concurso, bem como, para formação de cadastro de reserva.
2. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais no Quadro Oficial de Publicação da Prefeitura Municipal, no jornal utilizado para as publicações oficiais do Município e nos sites <http://www.ijui.rs.gov.br> e <http://www.unijui.edu.br>;
3. As características gerais dos cargos, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente.
4. A nomenclatura do Cargo e suas atribuições poderão sofrer alterações, como também reenquadramentos em virtude de determinação da legislação municipal posterior.
5. As normas que dispõe sobre a estrutura do Plano de Cargos e Carreira dos Servidores do Município de Ijuí estão estabelecidas nas Leis Municipais nº 2.669 e 2.675, ambas de 05 de setembro de 1991.
6. Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, o vencimento mensal e o valor de inscrição no presente concurso, estão estabelecidos no quadro a seguir (páginas 2 a 5):



MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO
GOVERNO DE PARTICIPAÇÃO



| CARGOS | VAGAS | ESCOLARIDADE E/OU OUTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO NA POSSE | CARGA HORÁRIA SEMANAL | Vencimento Básico R\$ | TIPO DE PROVAS | TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ |
|---------------------------------------|--------------|--|------------------------------|------------------------------|-----------------------|------------------------------|
| 1 – Professor Currículo p/ Atividades | 07 | Diploma registrado no Curso Superior Completo Licenciatura Plena em Pedagogia ou Diploma/Certificado do Ensino Médio – Habilitação Magistério. | 20horas | *R\$ 643,00 | Escrita/Títulos | R\$ 50,00 |
| 2 - Professor Educação Infantil | 06 | Diploma registrado no Curso Superior Completo - Licenciatura Plena em Pedagogia ou Diploma/Certificado do Ensino Médio – Habilitação Magistério. | 20horas | *R\$ 643,00 | Escrita/Títulos | R\$ 50,00 |
| 3 – Professor Língua Inglesa | 01 | Diploma registrado do Curso Superior Completo – Licenciatura Plena c/ Habilitação Específica na área de Inglês. | 20horas | *R\$ 900,20 | Escrita/Títulos | R\$ 50,00 |
| 4 - Professora de Matemática | **CR | Diploma registrado do Curso Superior Completo - Licenciatura Plena – Habilitação específica na área de Matemática. | 20horas | *R\$ 900,20 | Escrita/Títulos | R\$ 50,00 |
| 5 – Professor de Ciências | 02 | Diploma registrado do Curso Superior Completo – Licenciatura Plena – Habilitação Específica na área de Ciências. | 20horas | *R\$ 900,20 | Escrita/Títulos | R\$ 50,00 |
| 6 – Professor de Ensino Religioso | 03 | Diploma registrado do Curso Superior Completo – Licenciatura Plena na área de Ensino Religioso ou Licenciatura em qualquer área do Currículo, seguida por um curso específico de formação, de no mínimo 400 horas na área do Ensino Religioso. | 20horas | *R\$ 900,20 | Escrita/Títulos | R\$ 50,00 |
| 7 – Professor de Música | 07 | Diploma registrado do Curso Superior Completo – Licenciatura com habilitação específica em Música OU Licenciatura Plena em Educação Artística com curso de formação específica na área de música (360 horas) OU Licenciatura Plena com curso de formação específica na área de música (360 horas). | 20horas | *R\$ 900,20 | Escrita/Títulos | R\$ 50,00 |
| 8 - Médico Pediatra | 01 | Diploma registrado do Curso Superior Completo em Medicina, Certificado Especialização em Pediatria e registro no CRM. | 15horas | *R\$ 2.326,18 | Escrita | R\$ 60,00 |
| 9 – Médico Gineco-Obstetra | 01 | Diploma registrado do Curso Superior Completo em Medicina, Certificado Especialização em Ginecologia/Obstetrícia e registro no CRM. | 15horas | *R\$ 2.326,18 | Escrita | R\$ 60,00 |
| 10 – Médico Geral Comunitário | 01 | Diploma registrado do Curso Superior Completo em Medicina - Titulação em Medicina Geral Comunitária, Especialização em Saúde da Família, ou Treinamento em PSF/ESF, e registro no CRM. | 40horas | *R\$ 6.203,12 | Escrita | R\$ 60,00 |
| 11 – Médico Plantonista | 02 | Diploma registrado do Curso Superior Completo em Medicina e Registro no CRM. | 12 x 36hs ou 24 x 72hs | *R\$ 6.203,12 | Escrita | R\$ 60,00 |



MUNICÍPIO DE IJUÍ - PODER EXECUTIVO
GOVERNO DE PARTICIPAÇÃO



| | | | | | | |
|--|--------|---|------------------------------|---------------|----------------------------|-----------|
| 12 – Enfermeiro Plantonista | 02 | Diploma registrado do Curso Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN. | 12 x 36hs | *R\$ 3.071,00 | Escrita | R\$ 60,00 |
| 13 – Farmacêutico | 01 | Diploma registrado do Curso Superior Completo em Farmácia e registro no CRF. | 30horas | *R\$ 2.326,18 | Escrita | R\$ 60,00 |
| 14 – Técnico de Enfermagem Plantonista | 04 | Certificado do Ensino Médio Completo, do Técnico em Enfermagem e registro no COREN. | 12 x 36hs | *R\$ 1.636,40 | Escrita | R\$ 30,00 |
| 15 – Técnico em Contabilidade | 01 | Diploma ou Certificado do Ensino Médio c/ habilitação de Técnico em Contabilidade, registrado p/ instituição e registro no respectivo Conselho Regional de Contabilidade. | 32h30min | *R\$ 1.334,61 | Escrita | R\$ 30,00 |
| 16 – Assessor Administrativo | 01 | Certificado do Ensino Médio Completo. | 32h30min | *R\$ 1.334,61 | Escrita | R\$30,00 |
| 17 – Agente de Vigilância em Saúde | 01 | Certificado/Atestado do Ensino Fundamental Completo. | 40horas | *R\$ 684,83 | Escrita/ Aptidão Física | R\$ 20,00 |
| 18 – Atendente Plantonista | 04 | Certificado/Atestado do Ensino Fundamental Completo. | 12 x 36hs | *R\$ 684,83 | Escrita | R\$ 20,00 |
| 19 – Motorista Plantonista | 02 | Certificado/Atestado da 4ª série completa do Ensino Fundamental e CNH categoria “D” ou “E”. | 12 x 36hs ou 24 x 72hs | *R\$ 684,83 | Escrita/Prática | R\$ 20,00 |
| *** 20 – Agente Comunitário de Saúde | *** 10 | Certificado/Atestado do Ensino Fundamental Completo. | 40horas | *R\$ 684,83 | Escrita/ Aptidão Física | R\$ 20,00 |

- * O vencimento básico acima informado refere-se ao mês de janeiro/2012, os quais acompanharão as revisões que ocorrerem a partir da referida data.
- ** CR – cadastro de reserva.
- *** As 10 (dez) vagas constantes no quadro acima descrito, referente ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, são distribuídas nas áreas de atuação a seguir relacionadas, devendo os candidatos se inscreverem em somente uma delas e residir na mesma desde a data de inscrição, mediante comprovação a ser efetuada até primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições (12/02/2012), junto a Secretaria Municipal de Administração - Rua Do Comércio nº 306– Centro – Ijuí/rs, através de comprovante em nome do candidato (talão de luz, água, telefone, condomínio, etc. Ou através de **declaração de residência do próprio candidato, reconhecida a autenticidade em tabelionato**).

| ÁREA DE ABRANGÊNCIA | Nº DE VAGAS | MICROÁREA |
|-----------------------------|---------------------|------------------------|
| ESF 1: LUIZ FOGLIATO | Cadastro de Reserva | Bairro Luiz Fogliato |
| ESF 1: LUIZ FOGLIATO | Cadastro de Reserva | Bairro Alvorada |
| ESF 2: TANCREDO NEVES | 01 | Bairro Tancredo Neves |
| ESF 2: TANCREDO NEVES | Cadastro de Reserva | Bairro 15 De Novembro |
| ESF 2: TANCREDO NEVES | 01 | Bairro Colonial |
| ESF 3: GLÓRIA | Cadastro de Reserva | Bairro Glória |
| ESF 4: HERVAL | Cadastro de Reserva | Bairro Herval |
| ESF 4: HERVAL | 01 | Bairro Getulio Vargas |
| ESF 5: PINDORAMA | Cadastro de Reserva | Bairro Pindorama |
| ESF 6: THOMÉ DE SOUZA | Cadastro de reserva | Bairro Lulu Ilgenfritz |
| ESF 6: THOMÉ DE SOUZA | Cadastro de reserva | Bairro Osvaldo Aranha |
| ESF 6: THOMÉ DE SOUZA | Cadastro de Reserva | Bairro Thomé De Souza |
| ESF 7: CENTRO SOCIAL URBANO | Cadastro de Reserva | Bairro Industrial |
| ESF 7: CENTRO SOCIAL URBANO | Cadastro de Reserva | Bairro Universitário |
| ESF 7: CENTRO SOCIAL URBANO | Cadastro de Reserva | Bairro Getulio Vargas |
| ESF 8: CENTRO SOCIAL URBANO | Cadastro de Reserva | Bairro São Geraldo |
| ESF 12: ASSIS BRASIL | 01 | Bairro Assis Brasil |
| ESF 13: MUNDSTOCK | 01 | Bairro Mundstock |



| | | |
|--------------------|---------------------|---|
| ESF 9: MEIO RURAL | Cadastro de Reserva | MA 01 (Compreende Linhas 9, 10 e 11 Norte) |
| ESF 9: MEIO RURAL | 01 | MA 02 (Localidade do Mauá) |
| ESF 9: MEIO RURAL | Cadastro de Reserva | MA 05 (Compreende parte da localidade do Chorão, tendo como limites: NORTE: Município de Catuípe da propriedade de José Mazurkevicz até margens sul do arroio Valinhos propriedade de Geraldo Makovieski. SUL: Margens norte do rio Ijuí da Linha 5 Norte até Linha 2 Norte do arroio aterrado até Linha 1 Norte. OESTE: Município de Catuípe margeando o Arroio Leão, da estrada que liga o Chorão até Arroio Valinhos da propriedade de José Mazurkevicz ao norte e ao sul Volnei Schulz. LESTE: Do arroio Valinhos margeando ao oeste o arroio Azul até linha 5 norte) |
| ESF 9: MEIO RURAL | 01 | MA 06 (Compreende as localidades de Mauá e Chorão, tendo como limites: NORTE: Limitando-se com o município de Chiapetta da divisa com Catuípe até RS 155. SUL: Com duas limitações; 1ª estrada que liga a RS 155 a linha 11 norte propriedade de Enio Rigliski. 2ª Travessa da esquina Irgang da Linha 7 Norte propriedade de Aristides Hubert até o Arroio Azul. OESTE: Limita-se com o município de Catuípe do norte com município de Chiapetta até ponte do Arroio Azul. LESTE: RS ao norte do município de Chiapetta até entrada principal da Vila Mauá, da Vila Cecatto até propriedade dos Kommers, da propriedade de Paulo Echuchiski até Enio Rigliski, seguindo na Linha 7 Norte até propriedade de Edvino Schulz até propriedade de Aristides Hubert) |
| ESF 9: MEIO RURAL | Cadastro de Reserva | MA 07 (Compreende a localidade de Mauá, tendo como limites: NORTE: Delimita-se com o município de Chiapetta, e RS 155 até município de Nova Ramada. SUL: Entrada da Vila Mauá a partir da RS 155 costeando estrada que vai a Nova Ramada até Arroio Varejão divisa com o Município de Ajuricaba. LESTE: Limita-se com o município de Nova Ramada até Arroio Varejão divisa com o Município de Ajuricaba. LESTE: Limita-se com o município de Nova Ramada e Ajuricaba as margens oeste do Arroio Varejão e ao Norte encontra-se o município de Chiapetta e ao sul com ponte do Arroio Varejão. OESTE: RS 155 da delimitação norte município de Chiapetta até entrada principal para a Vila Mauá via RS 155.) |
| ESF 10: MEIO RURAL | Cadastro de Reserva | MA 01 (Compreende o Rincão dos Michael e Itaí) |
| ESF 10: MEIO RURAL | Cadastro de Reserva | MA 06 (Colônia Santo Antonio) |
| ESF 10: MEIO RURAL | Cadastro de Reserva | MA 09 (Distrito de Floresta – Linhas 5, 6, 7 e 8 Leste, das Margens do Rio Ijuí até sede de Floresta ao Norte) |
| ESF 10: MEIO RURAL | 01 | MA 10 (Distrito de Floresta – Linhas 5, 6, 7 e 8 Leste, da sede da localidade até o Rio Potiribú ao Sul de Floresta). |
| ESF 11: MEIO RURAL | Cadastro de Reserva | MA 01 (Compreende a Linha 3 à 7 Leste, para trás do Campo da IMASA) |
| ESF 11: MEIO RURAL | 01 | Ma 02 (Alto da União) |
| ESF 11: MEIO RURAL | Cadastro de Reserva | MA 03 (Rincão dos Góí) |
| ESF 11: MEIO RURAL | Cadastro de Reserva | MA 07 (Linha Base Sul) |
| ESF 11: MEIO RURAL | 01 | MA 08 (Faixa Velha, Parador – Linha 3 Leste – atrás da Scania) |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro Jardim |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro Sol Nascente |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro Mundstock |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro Hammarstron |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro Burtet |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro Progresso |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro da Penha |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro São Paulo |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro Independência |



| | | |
|------|---------------------|--------------------|
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro Tiarajú |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro Ferroviário |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro Boa Vista |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro São José |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro Lambari |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro Modelo |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro Novo Leste |
| PACS | Cadastro de Reserva | Bairro Storch |

III. DAS INSCRIÇÕES:

1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
2. Para ter acesso a todos os editais do concurso o candidato poderá verificar diretamente no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de IJUÍ/RS, bem como, em jornal de circulação na cidade de Ijuí/RS (extratos dos editais), ou pelos sites <http://www.ijui.rs.gov.br> e <http://www.unijui.edu.br> (meramente informativos).
3. **Período das Inscrições: As inscrições serão realizadas somente via Internet no site <http://www.unijui.edu.br>, da zero hora do dia 30 de janeiro de 2012 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 12 de fevereiro de 2012.**
4. O candidato deverá ler atentamente o Edital de Abertura do Concurso e o Formulário Eletrônico de Inscrição.
5. O Município de Ijuí/RS e a FIDENE não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.
6. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência da inscrição na lista do Edital de Homologações das Inscrições. No caso de sua inscrição não ter sido homologada, o candidato deverá apresentar recurso no prazo de cinco (05) dias, quando da publicação de Edital específico.
7. **Taxa de Inscrição:** O candidato, após preencher o formulário de inscrição, via internet, deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em qualquer agência do **BANCO DO BRASIL/SA** ou conveniadas.
 - 7.1. Os boletos bancários poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições **13/02/2012**. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento tempestivo do respectivo boleto bancário (**não será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas**).
 - 7.2. O candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso. Salvo se cancelada a realização do Concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou que tenha sua inscrição não homologada.

8. O candidato poderá realizar a inscrição somente para um dos cargos constantes no Edital.

8.1. O candidato é o responsável pelas informações prestadas, uma vez que após a confirmação dos dados, **não conseguirá alterá-los.**

9. Não serão aceitas inscrições feitas fora do estabelecido no item '3' deste Capítulo, ou feitas através de transferências, depósitos, docs. bancários, etc., em nome do Município de Ijuí.

10. O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições estabelecidas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando o candidato, desde já, cientificado de que as informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

11. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a prova ou a nomeação do candidato, se verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo ou de local de residência, no caso do cargo de Agente Comunitário de Saúde.

13. É **concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição**, aos candidatos que efetuaram no mínimo 03 (três) doações nos últimos doze meses, anteriores a data final das inscrições, conforme Lei Municipal nº 5.478, de 04 de agosto de 2011.

14. As doações deverão ser promovidas a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município;

15. A comprovação da qualidade de doador será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, até o último dia de pagamento das inscrições (13/02/2012), junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Rua do Comércio nº 306- Centro - Ijuí/RS.

IV. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. As pessoas portadoras de deficiência, que atendam aos requisitos exigidos para o cargo, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo. A proporção das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência é de 5% (cinco por cento) das vagas existentes no concurso, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 5.019 de 25 de julho de 2009, sendo que, quando o número de vagas resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2. O(a) candidato(a) Portador de Necessidades Especiais - PNE deverá declarar no ato da sua inscrição qual a sua condição de deficiência, especificando-a. E entregar



obrigatoriamente até o até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições **13/02/2012**, laudo médico original atestando o tipo e o grau ou nível de sua deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Rua do Comércio, nº 306 – Centro – Ijuí/RS, ou via SEDEX para o seguinte endereço: MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RUA BENJAMIN CONSTANT, Nº 429 – CENTRO – IJUÍ/RS – CEP: 98700-000.**

3. Os candidatos, no momento da posse serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo Município, para comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das respectivas atribuições.
4. O Candidato declara estar ciente das atribuições do cargo para o qual se inscrever, no caso de vir a exercê-lo;
5. Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social.
6. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
7. A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições do cargo ou na realização da prova pelo portador de deficiência é obstativa à inscrição no concurso.
8. Não obsta à inscrição ou ao exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.
9. O candidato cego deverá solicitar, por escrito, à Comissão Especial de Seleção, até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições **13/02/2012**, a confecção de prova em Braile ou Fiscal Ledor.
10. Aos deficientes visuais (cegos), serão oferecidas provas com auxílio do Fiscal Ledor ou no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. **O equipamento deverá ser providenciado pelo próprio candidato.**
11. O candidato que não solicitar a prova especial no prazo mencionado não terá a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitado de realizar a prova.
12. O candidato portador de **surdez** que necessita de fiscal **Interprete de Linguagem de Sinais – LIBRAS** deverá solicitar até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições **13/02/2012**.
13. O candidato portador de deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, classificação, horário e local de realização das provas.
14. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da nota final em 2 (duas) listas, uma geral, com a relação de todos os candidatos e outra especial, para os portadores de deficiência.
15. Não havendo candidatos portadores de deficiência aprovados, as vagas para esses reservadas serão providas pelo demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

V. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO:

1. Ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988.
2. Haver preenchido a ficha de inscrição no site <http://www.unijui.edu.br>.

3. Haver pago a taxa de inscrição, até a data fixada neste Edital **13/02/2012**.
4. **Ter Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria “D” ou “E”** para o Cargo de **Motorista Plantonista**, na data de realização da Prova Prática.
5. Haver tomado conhecimento das normas do concurso.
6. É permitida apenas uma única inscrição por candidato, sendo de total responsabilidade do mesmo a escolha do cargo, não sendo possível alteração posterior da opção.
7. A inscrição para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, deverá ser efetuada somente para **uma das Micro Áreas** descritos no quadro constante das páginas 3, 4 e 5 deste Edital.
8. **A comprovação de residência** para os candidatos inscritos para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** deverá ser entregue até primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições **13/02/2012**, junto **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - Rua do Comércio nº 306 – Centro – Ijuí/RS, através de comprovante em nome do candidato (talão de luz, água, telefone, condomínio, etc. ou através de declaração de residência do próprio candidato, reconhecida a autenticidade em tabelionato), ou via SEDEX para o seguinte endereço: MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, RUA BENJAMIN CONSTANT, Nº 429 – CENTRO – IJUÍ/RS – CEP: 98700-000.**

VI. DAS PROVAS DO CONCURSO

1. O presente concurso abrange:
 - 1.1. **Prova Escrita** - eliminatória/classificatória;
 - 1.2. **Prova de Títulos** – classificatória;
 - 1.3. **Prova Prática** - eliminatória/classificatória.
 - 1.4. **Prova de Aptidão Física** – eliminatória/classificatória;
2. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das Provas, tão pouco será aplicada prova fora dos locais e horários determinados por Edital, importando a ausência ou retardamento do candidato na sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado.
3. Os candidatos que necessitarem de algum tipo de acomodação e/ou locomoção diferenciada/especial, para a realização da Prova Escrita, deverão solicitar à Comissão Executiva Municipal do Concurso, através de solicitação escrita, entregue na Prefeitura Municipal de, até um dia após o encerramento das inscrições – **13/02/2012**.
4. No caso de **Reprovação em Prova Eliminatória** ficará o candidato eliminado do concurso e excluído da prestação das demais provas.

VII. DA PROVA ESCRITA:

1. **A PROVA ESCRITA será realizada no dia 11 de março de 2012, com início as 9horas e término as 12horas**, no Campus da UNIJUI, sito à Rua do Comércio, 3000, Bairro Universitário, na cidade de Ijuí/RS.
 - 1.1 Os candidatos deverão estar presentes 01 (uma) hora antes do horário de início da Prova, para identificação, munidos da Ficha de Inscrição (1ª parte do boleto), carteira de identidade ou de trabalho (com foto atual), caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha.



- 1.2 A não apresentação do Comprovante de Inscrição não impede que o (a) candidato (a) realize a Prova, desde que seu nome conste na Lista de Homologados e o mesmo apresente documento de identidade conforme especificado no item '14.1' deste Capítulo.
2. A PROVA ESCRITA será composta de **40 (quarenta) questões objetivas**, de acordo com o cargo, apresentase da seguinte forma:
- 2.1. **Professor Currículo por Atividades**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 20 (vinte) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação.
PARTE IV: 05 (cinco) questões de conhecimento básico em Informática.
- 2.2. **Professor Educação Infantil**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 20 (vinte) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação.
PARTE IV: 05 (cinco) questões de conhecimento básico em Informática.
- 2.3. **Professor Língua Inglesa**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 20 (vinte) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação.
PARTE IV: 05 (cinco) questões de conhecimento básico em Informática.
- 2.4. **Professor de Matemática**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 20 (vinte) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação.
PARTE IV: 05 (cinco) questões de conhecimento básico em Informática.,
- 2.5. **Professor de Ciências**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 20 (vinte) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação.
PARTE IV: 05 (cinco) questões de conhecimento básico em Informática.
- 2.6. **Professor de Ensino Religioso**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 20 (vinte) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação.
PARTE IV: 05 (cinco) questões de conhecimento básico em Informática.
- 2.7. **Professor de Música**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 20 (vinte) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação.
PARTE IV: 05 (cinco) questões de conhecimento básico em Informática.
- 2.8. **Médico Pediatra**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 25 (vinte e cinco) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação
- 2.9. **Médico Gineco-Obstetra**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 25 (vinte e cinco) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação

- 2.10. **Médico Geral Comunitário**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 25 (vinte e cinco) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação;
- 2.11. **Médico Plantonista**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 25 (vinte e cinco) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação
- 2.12. **Enfermeiro Plantonista**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 25 (vinte e cinco) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação
- 2.13. **Farmacêutico**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 25 (vinte e cinco) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação
- 2.14. **Técnico de Enfermagem Plantonista**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 25 (vinte e cinco) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação
- 2.15. **Técnico em Contabilidade**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 20 (vinte) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação
PARTE IV: 05 (cinco) questões de conhecimento básico em Informática.
- 2.16. **Assessor Administrativo**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 20 (vinte) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação
PARTE IV: 05 (cinco) questões de conhecimento básico em Informática.
- 2.17. **Agente de Vigilância em Saúde**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 25 (vinte e cinco) questões de conhecimento Específico
PARTE III: 05 (cinco) de Legislação.
- 2.18. **Atendente Plantonista**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 20 (vinte) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação
PARTE IV: 05 (cinco) questões de conhecimento básico em Informática.
- 2.19. **Motorista Plantonista**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 20 (vinte) questões Conhecimento Específico.
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação
PARTE IV: 05 (cinco) questões de Matemática
- 2.20. **Agente Comunitário de Saúde**, sendo:
PARTE I: 10 (dez) questões de Português;
PARTE II: 25 (vinte e cinco) questões de conhecimento Específico
PARTE III: 05 (cinco) questões de Legislação.



3. Cada questão será estruturada de um enunciado e 5 (cinco) alternativas das quais considerar-se-á **correta apenas 1 (uma) das alternativas**
4. A **Prova Escrita** será constituída por questões objetivas elaboradas a partir dos programas de provas (Anexo I) deste edital.
5. As respostas das questões deverão ser assinaladas com caneta esferográfica de **tinta preta ou azul**, na letra da alternativa considerada **correta**, na grade de respostas, fornecida para este fim.
6. Não serão computadas questões não assinaladas na grade de respostas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, que a leitora óptica captar.
7. A grade de respostas/cartão é o único documento válido para correção da Prova Escrita.
8. A identificação do caderno de prova e do cartão resposta, não conterà o nome do candidato, mas somente o número de inscrição e cargo/concurso para o qual o candidato postula a vaga, não podendo constar a assinatura do candidato.
9. O resultado da correção será expresso em pontos.
10. Cada questão certa da parte de Conhecimento Específico equivale a 4,0 (quatro) pontos, as demais questões das disciplinas das provas equivalem a 2,0 (dois) pontos.
11. Será considerado **Reprovado e Eliminado do Concurso** o candidato que **não** obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova.
 - 11.1. Utilizar-se ou tentar utilizar-se de meios ilícitos ou fraudulentos para a resolução da prova;
 - 11.2. Contrariar determinações da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso, designada por Portaria do Diretor Geral da Assessoria de Serviços Comunitários da FIDENE;
 - 11.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;
 - 11.4. Recusar-se a realizar a prova;
 - 11.5. Retirar-se do recinto, durante a realização da prova, sem a devida autorização de membro da Comissão de Aplicação e Fiscalização;
 - 11.6. Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova;
 - 11.7. Faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;
 - 11.8. Não devolver, integralmente, o Cartão Resposta.
12. Será excluído do recinto de realização da prova, por ato da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso ou da Comissão Executiva do Concurso, o candidato que:
 - 12.1. Desacatar ou desprezar qualquer membro da Comissão Executiva ou da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso;
 - 12.2. Contrariar determinações da Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso;
 - 12.3. Durante o processamento da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for surpreendido em flagrante de comunicação com outro candidato ou pessoa estranha;
 - 12.4. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como: "bip", telefone celular, calculadora, "walkman" ou similares;
 - 12.5. Estiver utilizando ou de posse de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou equipamentos não autorizados.
13. Em qualquer uma das hipóteses previstas no item "10" deste Capítulo, será lavrado um "Auto de Apreensão da Prova e Exclusão do Candidato", onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo, por dois membros da Comissão de Aplicação e

Fiscalização e da Comissão Executiva do Concurso, sendo o candidato considerado automaticamente **Reprovado e Eliminado do Concurso**.

14. Somente o candidato que estiver na lista de inscrição homologada e que apresentar documento de identidade poderá realizar a Prova Escrita.
 - 14.1. São considerados documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade de estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, a exemplo das carteiras da OAB, CREA, CRM, CRC, etc; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
 - 14.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza, a identificação do candidato.
15. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para a aplicação das provas, tão pouco será aplicada prova fora dos locais e horários determinados por este Edital, importando a ausência ou retardamento do candidato na sua exclusão do concurso, seja qual for o motivo alegado.
16. Não serão permitidas consulta a qualquer bibliografia ou material, bem como a utilização de quaisquer equipamentos durante a aplicação da prova.
17. Os cadernos de provas serão entregues ao candidato depois de transcorrido **01 (hora) hora**, do início da prova, tempo mínimo de permanência do candidato no certame.
18. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do mesmo no concurso.
19. As grades de resposta depois de efetuadas às correções serão recolhidas à Prefeitura Municipal de Ijuí/RS.
20. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.
21. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, ou nelas prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou aplicação de nova prova.
22. O conteúdo programático e/ou referencia bibliográfica das provas escritas, onde constam os conteúdos a serem exigidas nas provas, fazem parte do **ANEXO I**, do presente Edital.
23. As atribuições dos cargos constantes no item "6" do Capítulo II, fazem parte do **ANEXO II**, do presente Edital.

VIII. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

1. A **PROVA DE TÍTULOS** será realizada pelos candidatos aos Cargos de: **Professor Currículo p/Atividades, Professor Educação Infantil, Professor Língua Inglesa, Professor de Matemática,**



- Professor de Ciências, Professor de Ensino Religioso e Professor de Música, regularmente aprovados na Prova Escrita** e terá sua pontuação máxima limitada a 25% (vinte e cinco p/ cento) do total dos pontos do concurso, conforme art. 20, § 2º da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul.
2. A documentação atinente à **Prova de Títulos** deverá ser apresentada e entregue pelos **candidatos aprovados na Prova Escrita**, na data estipulada através de Edital para a entrega dos Títulos.
 - 2.1 Não serão aceitos títulos fora do prazo estipulado em edital.
 3. Os Títulos deverão ser relacionados e apresentados autenticados de acordo com a grade de pontuação constante do item '16' deste Capítulo, e posteriormente numerados, ordenados e rubricados.
 4. A documentação comprobatória dos Títulos deverá ser apresentada sob a forma de **fotocópia autenticada** para a Comissão Executiva do Concurso Público, numerada e ordenada, conforme a relação anexada. **Não serão aceitos Títulos não autenticados.**
 5. Diplomas e/ou certificados de conclusão de cursos deverão estar devidamente registrados pela instituição formadora, no livro de registros da instituição.
 - 5.1. No caso do Registro Eletrônico o mesmo deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do mesmo.
 - 5.2. Títulos (diplomas e/ou certificados) **sem conteúdo especificado** (carga horária, percentual de frequência, disciplinas) **não serão pontuados**, e caso não constar o conteúdo no verso, **deverá ser entregue em anexo, exceto** se for *Lato Sensu* e *Stricto Sensu* específico da área.
 6. Na **Prova de Títulos** serão avaliados os que se enquadrarem dentro das seguintes categorias:
 - 6.1. Doutorado, na área, devidamente registrado;
 - 6.2. Mestrado, na área, devidamente registrado;
 - 6.3. Especialização, na área, devidamente registrado;
 - 6.4. Curso acima de 101 horas – Específicos na área de formação do cargo para o qual postula a vaga, obtidos nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à data de encerramento das inscrições do concurso, devendo esses certificados estarem devidamente registrados pela instituição que os expediu.
 - 6.5. Curso de 30 à 100 horas – Específicos na área de formação do cargo para o qual postula a vaga, obtidos nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à data de encerramento das inscrições do concurso, devendo esses certificados estarem devidamente registrados pela instituição que os expediu.
 - 6.5.1. Diploma/Certificado de Pós-Graduação (*Lato Sensu* e *Stricto Sensu*) **que apresenta claramente a Titulação (nome do curso) como Específico da Área, não** é obrigatório a entrega do conteúdo em anexo;
 - 6.5.2. Diploma/Certificado de Pós-Graduação de Doutorado, Mestrado e Especialização (*Lato Sensu* e *Stricto Sensu*): *"Para ter validade os Diplomas expedidos por Instituições de Ensino Superior Estrangeiras devem estar reconhecidos na forma da legislação brasileira"* (Lei nº 9.394/1996 - LDB, Art. 48).
 7. O Curso de exigência do cargo não será utilizado/computado para pontuação.
 8. Não será pontuado boletim de matrícula, TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, residência, apresentação de trabalhos, histórico escolar, estágios, monitorias, coordenação de cursos, atestado ou

declaração, não devendo o candidato apresentar/entregar documentos desta forma.

9. O envelope contendo a documentação será recebido por um membro da Comissão do Concurso Público que, na presença do candidato, registrará o número de inscrição do candidato e o cargo para o qual concorre.
 - 9.1. O candidato deverá **numerar os Títulos e relacionar na Grade de Pontuação**, apor sua assinatura e entregar em (duas) vias, a 1ª via dos títulos (anexar dentro do envelope); 2ª via dos títulos (entregar a Comissão executiva).
 - 9.2. O (a) candidato (a) que entregar Títulos, e inserir junto o Título que o habilita ao cargo, deverá **destacá-lo**.
 - 9.3. Após o fechamento do envelope, o candidato deverá assinar documento de entrega.
 - 9.4. O envelope contendo os títulos poderá ser entregue pelo candidato ou por terceiro, através de procuração legalmente estabelecida.
10. A Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso realizará análise dos documentos e atribuirá se for o caso, a pontuação devida aos títulos.
 - 10.1 A data de **"5 (cinco) anos anteriores"** se refere a data de execução do curso e **não** da emissão do certificado.
11. Cursos de **Pós-Graduação na área** de formação para cujo cargo postula a vaga (especialização, mestrado e doutorado) deverão estar devidamente registrados pela Instituição de Ensino que os expediu.
 - 11.1. Neste caso, independe a data de obtenção do título, desde que obtido até a data de encerramento das inscrições – 12/02/2012.
12. O julgamento dos títulos será feito pela Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso que atribuirá pontos a cada título apresentado, de acordo com a grade de pontuação constante no item 16 – Capítulo VIII deste Edital.
13. Cada candidato terá Grade de Pontuação, onde serão colocados os pontos obtidos.
14. A Comissão de Aplicação e Fiscalização do Concurso **não** solicitará documentação complementar para esclarecer dúvidas, poderá se necessário e a seu exclusivo critério, fazer investigação quando entender que esta necessita de maiores esclarecimentos.
 - 15.1. É de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação completa no prazo hábil, não cabendo a comissão de recebimento conferir a integralidade.
15. A Comissão de Aplicação e Fiscalização utilizará o tempo necessário para bem realizar o trabalho de julgamento dos títulos.
16. Grade de pontuação dos Títulos:

| TÍTULOS | PONTUAÇÃO |
|--|-----------|
| DOUTORADO, na área | 7,0 |
| MESTRADO, na área | 6,0 |
| ESPECIALIZAÇÃO, na área | 5,0 |
| CURSO ACIMA 101 Horas - Específicos na área de formação p/ o qual postula a vaga, obtidos nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à data de encerramento das inscrições do concurso. | 2,0 |
| Cursos de 30 à 100 Horas - Específicos na área de formação p/ o qual postula a vaga, obtidos nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à data de encerramento das inscrições do concurso. | 0,5 |

OBSERVAÇÕES:

Títulos sem conteúdo especificado **não** serão pontuados, o conteúdo **deverá constar no verso e/ou em anexo.**



| |
|--|
| Exceto: Lato Sensu e Stricto Sensu que apresenta claramente a Titulação (nome do curso) como Específico da Área. |
| Títulos sem Registro não serão pontuados. Nº de sequência de certificado não é válido como nº de registro. |
| O curso de exigência do cargo não será utilizado/computado para pontuação. |
| O comprovante deverá ser o Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso, expedido e registrado pela Entidade promotora. |
| Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar, Atestado ou Declaração ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato apresentar/entregar documentos desta forma |
| Monitorias, residência, estágios, coordenação de cursos, palestrante, orientador, fiscal, facilitador e outros trabalhos executados não serão pontuados para nenhum cargo. |
| Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia = 08 horas - 01 mês = 160 horas. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação. |

IX. DA PROVA PRÁTICA

- A PROVA PRÁTICA será realizada pelos candidatos ao cargo de MOTORISTA PLANTONISTA, para os 30 (trinta) primeiros candidatos classificados na Prova Escrita, e limitar-se-á a 20 (vinte) pontos.**
 - Todos os candidatos empatados na trigésima posição de classificação, após a aplicação do critério de desempate previsto item 4.3 do capítulo XI, "tiver obtido maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico da Prova Escrita", serão admitidos à Prova Prática, ainda que ultrapassado o limite previsto neste artigo.
- A Prova Prática para o cargo de Motorista Plantonista** será realizada em micro/ônibus. A prova de direção veicular consistirá na condução de um do veículo motorizado acima elencado e será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública micro/ônibus. Conforme critérios:
 - verificação das condições operacionais do equipamento – 4,0 (quatro) pontos (motor, sistema elétrico, documentação, ferramental e equipamentos obrigatórios);
 - desempenho e operacionalidade no equipamento – 16,0 (dezesseis) pontos (normas de circulação, estacionamento, sinalização de trânsito, paradas, garagem e baliza).
 - O tempo **máximo** de realização da **Prova Prática** de Motorista será de até 30 (trinta) minutos para cada candidato.
 - Em caso de mau tempo, que impossibilite a realização da **Prova Prática**, a mesma será transferida para data a ser definida através de novo edital.
- No dia, hora e local, aprazados para a realização da **Prova Prática**, os candidatos de **Motorista Plantonista classificados na forma de item '1' deste Capítulo, deverão se apresentar munidos do Documento de Identidade, e da Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D" ou "E".**
 - A **NÃO** apresentação da **Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E" elimina o candidato.**

- A avaliação da **Prova Prática** far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em função do desempenho do candidato, em folha individual. A avaliação da **Prova Prática** far-se-á mediante o lançamento dos pontos obtidos em função do desempenho do candidato, em folha individual.
- A pontuação obtida pelo candidato será lançada em folha própria, onde constará somente o número de inscrição como fator determinante da identificação do candidato para o apontamento do resultado alcançado pelo mesmo na respectiva prova.
- A **Prova Prática** será aplicada individualmente e/ou em grupo.
- A **Prova Prática** será iniciada pelo candidato que alcançou maior nota na Prova Escrita, seguindo a sequência de classificação.
 - A **Prova Prática** será de caráter eliminatório. Portanto, o candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da Prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à **Prova Prática**, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso.
 - O **candidato que não obtiver 50% dos pontos na Prova Prática**, será considerado **eliminado e desclassificado** do certame.
- A nota obtida na **Prova Prática** pelo Candidato aprovado será somada às notas obtidas nas demais provas do concurso.
- O dia e o local da **Prova Prática** será divulgado pela imprensa local, no quadro de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e pelos sites <http://www.ijui.rs.gov.br> e <http://www.unijui.edu.br>, sendo que os candidatos devem comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora.
- Quando a **Prova Prática** exigir o emprego de aparelhos, veículos de alto valor, o **Avaliador** poderá determinar a imediata exclusão do candidato, desde que este demonstre não possuir a necessária capacidade para a utilização e manuseio dos mesmos, evitando risco de danificá-los. Neste caso o candidato será considerado **Reprovado e Eliminado do Concurso.**

X. DA PROVA DE APTIDÃO/FÍSICA

- A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, será realizada pelos candidatos ao cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, para os primeiros 150 (cento e cinquenta) classificados na Prova Escrita, e ao cargo de AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, para os 100 (cem) primeiros candidatos classificados na Prova Escrita, e limitar-se-á a 20 (vinte) pontos, para cada cargo.**
 - Todos os candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, empatados na centésima quinquagésima posição de classificação, bem como os candidatos ao cargo de **Agente de Vigilância em Saúde** empatados na centésima posição, após a aplicação do critério de desempate previsto item 4.3 do capítulo XI, "tiver obtido maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico da Prova Escrita", serão admitidos à Prova de Aptidão Física, ainda que ultrapassado o limite previsto neste artigo.
 - Para fins de desempate dos classificados a Prova de Aptidão Física, será usado os critérios estabelecidos no capítulo XII. Da Classificação Final, item - 4.3. *tiver obtido maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico da Prova Escrita.*



- 1.2. A **Prova de Aptidão Física** consistirá na realização dos exercícios físicos, conforme tabela a seguir descrita, cada um dos quais de caráter eliminatório, para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Vigilância em Saúde;
- 1.3 **Cada um dos testes que compõem a Prova de Aptidão Física é eliminatório.** O candidato que não atingir a marca mínima exigida em cada um deles, não participará dos testes subsequentes. O candidato não habilitado será eliminado do concurso.
- 1.4. O **candidato convocado para a Prova de Aptidão Física deverá apresentar ATESTADO MÉDICO**, emitido preferencialmente por um médico com especialidade em cardiologia ou medicina esportiva. A entrega do Atestado Médico deverá ser feita no dia e local da aplicação da Prova. Este atestado deve especificar que o candidato **“ESTÁ APTO PARA REALIZAR OS ESFORÇOS FÍSICOS”**. O candidato que não apresentar atestado estará automaticamente **ELIMINADO** do concurso.
- 1.5. O Atestado Médico deverá ser emitido em papel timbrado, com carimbo que constem o nome e CRM do médico, expedido em data retroativa de no máximo 30 (trinta) dias da data de realização da avaliação.
- 1.6. Para a realização da **Prova de Aptidão Física**, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajés adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta sem manga.
- 1.7. Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc), que impossibilitem a realização da **Prova de Aptidão Física**, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, **não serão levadas em consideração**, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Prova de Aptidão Física.
- 1.8. O resultado de cada exercício da Prova de Aptidão Física será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.
- 1.9. O candidato que vier a acidentar-se em qualquer um dos exercícios da Prova de Aptidão Física estará automaticamente eliminado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.
- 1.10. O candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar a **Prova de Aptidão Física** em sua totalidade, independente do motivo, será considerado **ELIMINADO** do Concurso Público.
- 1.11. O candidato que não obtiver o índice mínimo para aprovação em cada um dos exercícios, será considerado **INAPTO**, não sendo permitida a realização dos exercícios subsequentes. O candidato será considerado **APTO**, caso alcance o índice mínimo para aprovação em cada um dos exercícios/atividade, executando cada exercício em apenas uma tentativa.
- 1.12. O candidato considerado **INAPTO** em um dos exercícios da Prova de Aptidão Física, tomará ciência de sua condição logo após a finalização do referido exercício e será **ELIMINADO** do Certame e das demais etapas.
- 1.13. Não caberá a FIDENE e ao Município de Ijuí nenhuma responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a realização da Prova de Aptidão Física.
- 1.14. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da **Prova de Aptidão Física**, com antecedência de 1 (uma) hora do horário estabelecido para a avaliação, munido do Documento de Identidade e o Atestado Médico.

2. Detalhamento da Prova de Aptidão Física:

2.1. A **Prova de Aptidão Física** será realizada em duas etapas, a constar:

2.1.1. **Etapa 1 - Teste de corrida de 12 (doze) minutos:**

2.1.1.1. O teste deverá ser realizado no máximo em 12 (doze) minutos em uma pista de atletismo, sendo permitido caminhar durante a sua realização;

2.1.1.2. Faltando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste, será emitido um sinal sonoro (com um apito) avisando os candidatos sobre o tempo já decorrido. Após 12 (doze) minutos será dado um sinal sonoro e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, ou andando transversalmente na pista onde aguardará a anotação do seu percurso, até ser liberado pela Comissão Examinadora;

2.1.1.3. Será **desclassificado** o candidato que:

2.1.1.3.1. Der ou receber qualquer ajuda física durante a realização do teste;

2.1.1.3.2. Impedir a corrida dos demais candidatos;

2.1.1.3.3. Correr fora da pista do teste.

2.1.1.3.4. Abandonar o local antes do término do teste.

2.1.1.4. **Mínimo habilitatório para esta atividade:**

2.1.1.4.1. **Sexo Masculino:** Será considerado **apto** nesta etapa o candidato que percorrer no tempo máximo de 12 (doze) minutos, a distância mínima de 2.000 (dois mil) metros.

2.1.1.4.2. **Sexo Feminino:** Será considerado **apta** nesta etapa a candidata que percorrer no tempo máximo de 12 (doze), a distância mínima de 1.600 (um mil e seiscentos) metros.

2.1.2. **Etapa 2 - Teste de Levantamento de Peso:**

2.1.2.1. O candidato deverá suspender uma barra, com anilhas, até a altura do peito por 5 (cinco) vezes consecutivas.

2.1.2.1.1. **Sexo Masculino:** peso total de 20 (vinte) quilogramas);

2.1.2.1.2. **Sexo Feminino:** peso total de 16 (dezesseis) quilogramas);

2.2 Procedimentos de execução:

2.1.2.2. O candidato deverá assumir a posição inicial em pé, ereto;

2.1.2.3. Em seguida deverá flexionar as pernas, pegar a barra colocada no chão, elevando-a até a altura do peito, ao mesmo tempo em que retoma a posição inicial, em pé, ereto;

2.1.2.4. Na sequencia, a barra deverá ser levada novamente ao chão, repetindo a execução por 5 (cinco) vezes consecutivas.

2.1.2.5. O tempo total para as 5 (cinco) execuções será de no máximo 3 (três) minutos para ambos os sexos.

2.1.2.5.1. O movimento incorreto ou em desacordo com as especificações acima não será levado em consideração para efeito de contagem da quantidade de execuções realizadas corretamente.

2.1.2.5.2. O candidato que realizar o número mínimo de exercícios - 5 (cinco) execuções, no tempo previsto de 3 (três) minutos será considerado **apto** nesta etapa.

2.1.2.6. Será **desclassificado** o candidato que receber qualquer tipo de ajuda física durante a realização do teste.

3. Tabela de Pontuação da Prova de Aptidão Física:

| | CANDIDATOS DO SEXO MASCULINO | CANDIDATOS DO SEXO FEMININO | |
|-----------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------|
| EXERCÍCIO | ÍNDICE MÍNIMO PARA APROVAÇÃO | ÍNDICE MÍNIMO PARA APROVAÇÃO | PONTUAÇÃO DA PROVA |
| Corrida em 12 minutos | 2.000 mt (dois mil | 1.600 mt (um mil e | 10,0 (dez pontos) |



| | | | |
|-------------------------------|---------------------------|---------------------------------|-------------------|
| | metros) | seiscentos metros) | |
| Teste de Levantamento de Peso | 20 Kg (vinte quilogramas) | 16 Kg (dezesesseis quilogramas) | 10,0 (dez pontos) |

XI. DOS RECURSOS

- É direito de o candidato recorrer quanto:** a não homologação da inscrição, Gabarito, resultado da Prova Escrita, Prova de Títulos, Prova Prática e Prova de Aptidão Física, ao resultado final do concurso, obedecendo-se os prazos e critérios regulamentares, fixados neste Edital.
 - Os prazos de recurso e de reconsideração definidos neste Edital, serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, sendo que os mesmos somente começam a correr em dias úteis.
 - Os resultados de todas as etapas do Concurso Público, inclusive gabaritos e provas, serão disponibilizados no site oficial da entidade organizadora - <http://www.unijui.edu.br> e da Prefeitura Municipal de Ijuí - <http://www.ijui.rs.gov.br>.
 - As Provas serão disponibilizadas no site <http://www.unijui.edu.br>, somente nos dias de recursos da Prova Escrita.
- Do despacho que deixar de homologar inscrição de candidato ao concurso, caberá recurso ao Presidente da Comissão Executiva do Concurso, no prazo de 05 (cinco) dias.
- O prazo de recurso para todas as Provas do presente Concurso é de 05 (cinco) dias, contados conforme o constante no item '1.1' do Capítulo XI.**
- O pedido de recurso deve ser feito pelo candidato através de petição escrita, fundamentada e dirigida ao Presidente da Comissão Executiva do Concurso, e protocolada na Secretaria Municipal de Administração, Rua do Comércio, 306 - Centro – Ijuí/RS, onde deverão constar os seguintes elementos:
 - Identificação completa e número de inscrição do candidato recorrente;
 - Indicação do cargo para o qual está postulando a vaga;
 - Circunstanciada e fundamentada exposição a respeito da questão contestada.
- O recurso interposto sem o fornecimento de quaisquer dos dados constantes dos itens anteriores do Capítulo dos Recursos ou fora do respectivo prazo, serão indeferidos liminarmente, não cabendo recursos adicionais.
- Não serão aceitos os recursos interpostos por correio, fax símile, telex, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado no Edital.
- O pedido de recurso deferido será encaminhado à Comissão de Aplicação e Fiscalização que analisará e apresentará o parecer final.
- Qualquer benefício decorrente de recursos interpostos por candidato será estendido aos demais concorrentes.
- Caberá à Comissão executiva do Concurso o recebimento, o acompanhamento dos trabalhos e análise prévia de admissibilidade dos recursos interpostos.
- Da decisão denegatória da Banca Examinadora, cabe Recurso de Reconsideração ao Prefeito Municipal, no prazo de 03 (dias) o qual somente será deferido se o candidato comprovar que houve erro da Banca Examinadora, ou atribuição de notas diferentes para

soluções iguais, contados da forma definida no item '1.1' do Capítulo XI.

- As provas podem ser anuladas:
 - Se forem constatadas irregularidades ao cumprimento do edital.
 - Se houver inobservância quanto ao sigilo.
 - Não será motivo de anulação de prova(s), em caso de anulação de questões por apresentarem erro de formulação ou alternativas e não constar no conteúdo programático de prova. Neste caso a questão anulada será considerada correta para todos os candidatos.
 - Se houver anulação de mais de 40% (quarenta por cento) das questões.
- Na hipótese de anulação de questões, compete a Comissão Executiva do Concurso providenciar a manutenção dos pontos correspondentes para os candidatos que responderam a questão anulada de acordo com a resposta original da Comissão Examinadora, e atribuir os pontos correspondentes para os demais candidatos que prestaram a prova.
- No caso de anulação de provas deverão ser as mesmas repetidas, mantendo-se o mesmo número e valor das questões do Edital inicial, podendo participar somente os candidatos que tiverem comparecido e realizado a prova.

XII. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- Decorrido o prazo para recurso e de reconsideração, será procedida a apuração final do concurso, com a classificação geral dos candidatos aprovados.
- A pontuação final do concurso será constituída, obedecendo-se os critérios estabelecidos para cada cargo neste Edital, pela soma das pontuações parciais obtidas nas provas.
- A classificação final será por ordem decrescente de pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar maior número de pontos na prova escrita.
- Havendo empate entre dois ou mais candidatos, terá prioridade na ordem classificatória final, sucessivamente, o candidato que:
 - apresentar idade mais avançada se, dentre os candidatos aprovados houver pelo menos um com idade igual ou superior a sessenta anos, em conformidade com as disposições do Art.1º, combinado com o Art. 27, Parágrafo Único, da Lei 10.741/2003, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso.
 - tiver obtido maior número de pontos na prova escrita, quando for o caso.
 - tiver obtido maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico da Prova Escrita – critério que será aplicado desde a classificação preliminar.
 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através do sistema abaixo descrito:
 - Os candidatos empatados serão **ordenados de acordo com seu número de inscrição**, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da Prova Objetiva, seguindo os critérios a seguir:
 - se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da loteria federal **for ímpar**, a ordem será a **decrescente**.



5. A classificação dos candidatos, acompanhada de relatório da Comissão Executiva do Concurso, será submetida à homologação do Prefeito Municipal.
6. A classificação final somente será liberada após a homologação do **Prefeito Municipal**.
7. O resultado final do concurso, depois de homologado, será publicado com a classificação geral dos candidatos aprovados.
8. O preenchimento das vagas será por ordem de classificação dos candidatos, após a aprovação em todas as etapas.
9. A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito à admissão automática no serviço público municipal, estando apenas garantidas as admissões nas vagas para os cargos constantes no presente Edital, no decorrer do prazo de validade do Concurso, inicialmente de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.
10. A admissão de candidatos que não restarem classificados dentro do número de vagas oferecidas no Edital do Concurso, dependerá das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público.

XIII. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados nos respectivos cargos.
2. O provimento dos cargos ficará a critério da Administração Pública Municipal, observados o interesse, a necessidade e a conveniência do serviço público.
3. Somente serão empossados os candidatos considerados aptos em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Ijuí/RS, e/ou instituições especializadas credenciadas.
4. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.
5. Por ocasião da posse, será exigido do candidato nomeado:
 - 5.1. Ser brasileiro, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988.
 - 5.2. Comprovar a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 5.3. Certidão negativa de pleno exercício de seus direitos políticos;
 - 5.4. Certidão negativa cível e criminal expedida pelo FORUM sediado no domicílio do candidato;
 - 5.5. Gozar de boa saúde física e mental, comprovada na inspeção de saúde a que se refere o item 3, deste Capítulo, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;
 - 5.6. Comprovante da escolaridade devidamente registrado no órgão competente, e registro profissional conforme estabelecido no Capítulo II, item 6. deste Edital;
 - 5.7. Registro no respectivo Conselho, quando for o caso e comprovante de anuidade.
 - 5.8. Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 5.9. Certificado Militar que comprove estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
 - 5.10. Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);

- 5.11. Certidão de Nascimento e/ou Casamento, atualizada;
 - 5.12. Certidão dos filhos até 21 (vinte e um anos);
 - 5.13. Declaração Pública de União Estável, quando for o caso, constando o nome e data de nascimento do cônjuge.
 - 5.14. Carteira de Identidade;
 - 5.15. Uma (1) foto (3x4), recentes e sem uso prévio;
 - 5.16. Original e Fotocópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "**D**" ou "**E**" para o cargo de Motorista Plantonista;
 - 5.17. Declaração de bens e direitos que compõem o seu patrimônio;
 - 5.18. Declaração de Dependentes para Imposto de Renda;
 - 5.19. Declaração se exerce ou não cargo público;
 - 5.20. Para os cargos de Professor e para os cargos Técnicos Científicos, se exercerem outro cargo público, além da Declaração, deverão apresentar Atestado do órgão público de origem, sobre o número de matrículas, carga horária, turno de atuação;
 - 5.21. Comprovante de endereço residencial;
6. Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste item serão exigidos, apenas, dos candidatos habilitados e nomeados.
 7. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
 8. Ficam desde já advertidos os candidatos de que a não apresentação da documentação exigida para a posse implica na abdicação da vaga.
 9. Os documentos deverão ser autenticados em tabelionato, ou acompanhados do original.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

1. O concurso de que trata este Edital terá validade de dois (2) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
2. As inscrições para o Concurso de que trata este Edital supõe o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidos neste Edital, no Regulamento dos Concursos Públicos e na Legislação Específica.
3. Qualquer candidato poderá denunciar ao Tribunal de Contas do Estado, irregularidades eventualmente ocorridas no Concurso, na forma da Lei Estadual nº 9.478/91.
4. Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dele decorrentes, se verificada, a qualquer momento, a inobservância das exigências deste Edital pelo candidato.
5. A aprovação no concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
6. **Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.**
7. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Executiva do Concurso.

Ijuí/RS, 21 de janeiro de 2012.

UBIRAJARA MACHADO TEIXEIRA,
Vice-Prefeito de Ijuí, no exercício do



MUNICÍPIO DE IJUÍ -PODER EXECUTIVO
GOVERNO DE PARTICIPAÇÃO



cargo de Prefeito.

Registre-se e Publique-se

OSMAR PROCHNOW
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I
PROGRAMA DAS PROVAS
CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

1 Professor (a) Currículo p/ Atividades

1. Ensino das séries iniciais do ensino fundamental;
- 1.1. Princípios e pressupostos teóricos e metodológicos;
- 1.2. Alfabetização nas séries iniciais: concepções, processos e abrangências;
- 1.3. Metodologias - Aula Integrada - Projeto - Tema Gerador - Temas Culturais;
- 1.4. O processo de aquisição e construção do conhecimento;
- 1.5. O cotidiano de vida dos sujeitos (professores, alunos, grupo familiar) e o currículo escolar;
- 1.6. A tematização enquanto construção do currículo e do ensino.

Didática: A Didática no Contexto Pedagógico. Concepções. Retrospectiva histórica. Tendências pedagógicas e práticas Docentes. Relação Teoria - Prática. Educação, Ensino e Currículo Escolar: Concepções. Currículo formal/Currículo real. Currículo oculto. Planejamento Pedagógico e Ação Educativa: Importância e Princípios orientadores. Elementos básicos dos Planos de Ensino e da Ação Didática: Objetivos, Concepções, importância. Recursos Didáticos.

Estrutura e Funcionamento do Ensino: Política Educacional Brasileira- Legislação Brasileira - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. O Ensino religioso nas Constituições Brasileiras e nas Legislações do Estado do Rio de Janeiro. Principais Reformas e Movimentos Pedagógicos. Problemas Educacionais - condição para superação. Sistema Educacional Brasileiro: Concepção, Estrutura, Sistema.- Estrutura e Funcionamento do Ensino - princípios orientadores. Estrutura Vertical do Ensino- educação infantil- primeiro e segundo graus- objetivos - características. Recursos Humanos para a Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) Formação curricular.

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais, livros e apostilas com o conteúdo indicado.

2 Professor (a) Educação Infantil

1. Educação Infantil: • Função; • Princípios/fundamentos; • Diretrizes; • Pedagogia e currículo; • Lugar da família e da escola;
2. Infância/criança: • Concepção; • Jogo e brincadeira; • Letramento;
3. O cotidiano escolar: Processo de alfabetização; • Rotinas Pedagógicas; • Planejamento; • Conteúdo; • Linguagens; • Avaliação; Processo de leitura.
4. Desenvolvimento infantil: perspectiva sócio-interacionista: Piaget, Vygotsky, Wallon. Concepção de educação infantil (creche e pré-escola)

Didática: A Didática no Contexto Pedagógico. Concepções. Retrospectiva histórica. Tendências pedagógicas e práticas Docentes. Relação Teoria - Prática. Educação, Ensino e Currículo Escolar: Concepções. Currículo formal/Currículo real. Currículo oculto. Planejamento Pedagógico e Ação Educativa: Importância e Princípios orientadores. Elementos básicos dos Planos de Ensino e da Ação Didática: Objetivos, Concepções, importância. Recursos Didáticos.

Estrutura e Funcionamento do Ensino: Política Educacional Brasileira- Legislação Brasileira - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. O Ensino religioso nas Constituições Brasileiras e nas Legislações do Estado do Rio de Janeiro. Principais Reformas e Movimentos Pedagógicos. Problemas Educacionais - condição para superação. Sistema Educacional Brasileiro: Concepção, Estrutura, Sistema. - Estrutura e Funcionamento do Ensino - princípios orientadores. Estrutura Vertical do Ensino- educação infantil- primeiro e segundo graus- objetivos - características. Recursos Humanos para a Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) Formação curricular.

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais, livros e apostilas com o conteúdo indicado.

3 Professor (a) Língua Inglesa

Articles and Their Specific use. Definite and Indefinite. Nouns. Gender, Singular and plural forms. Genitive case; False cognat nouns. Main Differences and Correct use of Much/Many/Very. Adjectives. Position; Possessive; Demonstrative, Degrees: Equality; Inferiority; Superlative. The Numbers and their specific use. Ordinal and Cardinal Numbers. Pronouns; Indefinite, Relative, interrogative, Demonstrative, Possessive; Objective Prepositions and Their Specific use, Main Differences and use of TO and FOR; Main differences and use of OF and FROM, Correct use of ON, IN and AT. Verbs - Specific Knowledge of regular verbs and irregular verbs (including the affirmative/ negative and interrogative forms): Present tense, Present continuous, Past continuous, Present Perfect tense, Past Perfect tense, Future tense, Conditional and Imperative. The Gerund. Anomalous verbs; Main differences and the use of CAN and MAY. Main differences and the use of MAKE and DO; Main differences and the use of STEAL and ROB; Short answers, Question tag; Two word verbs. Main Differences and the use of Also/Too/Either. Main Differences and the use of Still and Yet. Conjunctions and their use: Main difference and use of IF and WHETHER. Adverbs and their Correct use; Position and Kinds. Word Order. Vocabulary Knowledge Through Texts. Reading/comprehension.

Bibliografia Sugerida:

CELCE-MURCIA, M., LARSEN-FREEMAN, D. **The grammar book**. Los Angeles: Heinle & Heinle, 1999.

LARSEN-FREEMAN, D., THEWLIS, S. H. **Grammar dimensions: form, meaning and use**. Boston: Heinle & Heinle, 2000.



MURPHY, R. **English grammar in use**. Cambridge : Cambridge University, 1995.

SWAN, M. **Practical English usage**. Oxford: Oxford University, 1996.

VINCE, M. **Advanced language practice**. Oxford: Oxford University, 1994.

YULE, G. **Explaining English grammar**. Oxford: Oxford University, 1998.

YULE, G. **Pragmatics**. Oxford: Oxford University, 1998.

- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

Didática: A Didática no Contexto Pedagógico. Concepções. Retrospectiva histórica. Tendências pedagógicas e práticas Docentes. Relação Teoria - Prática. Educação, Ensino e Currículo Escolar: Concepções. Currículo formal/Currículo real. Currículo oculto. Planejamento Pedagógico e Ação Educativa: Importância e Princípios orientadores. Elementos básicos dos Planos de Ensino e da Ação Didática: Objetivos, Concepções, importância. Recursos Didáticos.

Estrutura e Funcionamento do Ensino: Política Educacional Brasileira- Legislação Brasileira - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. O Ensino religioso nas Constituições Brasileiras e nas Legislações do Estado do Rio de Janeiro. Principais Reformas e Movimentos Pedagógicos. Problemas Educacionais - condição para superação. Sistema Educacional Brasileiro: Concepção, Estrutura, Sistema. - Estrutura e Funcionamento do Ensino - princípios orientadores. Estrutura Vertical do Ensino- educação infantil- primeiro e segundo graus- objetivos - características. Recursos Humanos para a Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) Formação curricular.

4 **Professor (a) de Matemática**

PROBLEMAS ENVOLVENDO: os números naturais e o sistema de numeração e as operações; - Números racionais: - operações fundamentais, - potenciação; - Números decimais: - operações com números decimais; Números inteiros: - operações com números inteiros; - Números reais: - operações; - Razão e proporção; - Porcentagem; Juros simples e compostos, regra de três; - Potenciação e radiciação; - Equações de 1º grau; - Equações de 2º grau; - Sistemas de equações; - Operações algébricas; - Produtos notáveis; - Fatoração; - Funções; - Gráficos; - Geometria intuitiva; - Sistemas de medidas; - Áreas e perímetros das figuras planas; - Volume dos sólidos geométricos; - Ângulos; - Diagonais dos polígonos; - Triângulos - congruência e semelhança; - Relações métricas nos triângulos retângulos; - Relações trigonométricas no triângulo retângulo; - Relações métricas em triângulos quaisquer; -Estudo da circunferência; - Segmentos proporcionais; - Teorema de Tales; - Noções de trigonometria; - Relações métricas nos polígonos inscritos na circunferência.

Bibliografia Sugerida:

BIGODE, Antonio José Lopes. **Matemática hoje é feita assim:**5ª série. São Paulo: FTD, 2000a.

BIGODE, Antonio José Lopes. **Matemática hoje é feita assim:**6ª série. São Paulo: FTD,2000b.

BIGODE, Antonio José Lopes. **Matemática hoje é feita assim:**7ª série. São Paulo: FTD, 2000c.

BIGODE, Antonio José Lopes. **Matemática hoje é feita assim:**8ª série. São Paulo: FTD, 2000d.

IMENES, Márcio Luiz. LELLIS, Marcello. **Matemática Para Todos** – 5ª série. São Paulo: Scipione, 2004.

IMENES, Márcio Luiz. LELLIS, Marcello. **Matemática Para Todos** – 6ª série. São Paulo: Scipione, 2004.

IMENES, Márcio Luiz. LELLIS, Marcello. **Matemática Para Todos** – 7ª série. São Paulo: Scipione, 2004.

IMENES, Márcio Luiz. LELLIS, Marcello. **Matemática Para Todos** – 8ª série. São Paulo: Scipione, 2004.

- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

Didática: A Didática no Contexto Pedagógico. Concepções. Retrospectiva histórica. Tendências pedagógicas e práticas Docentes. Relação Teoria - Prática. Educação, Ensino e Currículo Escolar: Concepções. Currículo formal/Currículo real. Currículo oculto. Planejamento Pedagógico e Ação Educativa: Importância e Princípios orientadores. Elementos básicos dos Planos de Ensino e da Ação Didática: Objetivos, Concepções, importância. Recursos Didáticos.

Estrutura e Funcionamento do Ensino: Política Educacional Brasileira- Legislação Brasileira - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. O Ensino religioso nas Constituições Brasileiras e nas Legislações do Estado do Rio de Janeiro. Principais Reformas e Movimentos Pedagógicos. Problemas Educacionais - condição para superação. Sistema Educacional Brasileiro: Concepção, Estrutura, Sistema. - Estrutura e Funcionamento do Ensino - princípios orientadores. Estrutura Vertical do Ensino- educação infantil- primeiro e segundo graus- objetivos - características. Recursos Humanos para a Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) Formação curricular.

5 **Professor (a) de Ciências**

Ambiente - Ar - Propriedades do ar; - Composição do ar; - Formação do ar; - Pressão atmosférica. **Água** - Origem e composição da água; - Estados físicos da água e mudanças do estado físico; - Ciclo da água na natureza; - Purificação da água (tratamento); - Poluição da água e doenças por ela transmitidas. **Solo** - Origem e camadas do solo; - Tipos de solo; - Erosão e preparo do solo; - Poluição do solo e doenças por ele transmitidas. **Seres Vivos** - Características gerais dos seres vivos; - Distribuição dos seres vivos nos 5 reinos; - Comparação entre animal e vegetal. **Botânica** - Características gerais e classificação dos vegetais; - Partes de um vegetal completo (origem e funções destas partes); - Culturas agrícolas da região (análise das partes das plantas, ciclo vegetativo, usos culturais e importância econômica). **Zoologia** - Características gerais e divisão do reino animal; - Vertebrados (características gerais, classificação e exemplos); - Invertebrados (características gerais, classificação e exemplos); - Protozoários (doenças causadas por protozoários parasitas no homem). **Corpo Humano** - A célula e a organização celular; - Os tipos de tecidos e suas funções; - Funções Vitais: funções de nutrição, funções de relação, coordenação das funções, função de reprodução. **Física** - Movimento e força; - Trabalho; - Energia e suas manifestações (calor, som, luz, eletricidade e magnetismo). **Biologia** - Etapas fundamentais do método científico; - A origem da terra e dos seres vivos; - Estrutura e funcionamento dos seres vivos em nível celular (célula, membrana celular, citoplasma, núcleo, cromossomas e mitose); - **Hereditariedade** (os trabalhos de Mendel, a genética pós-mendeliana, a determinação cromossômica do sexo e os efeitos genéticos das radiações) - Saúde e Doenças do Homem (principais agentes causadores de doenças no homem: bactérias, vírus, micoplasmas, protozoários e helmintos).



Didática: A Didática no Contexto Pedagógico. Concepções. Retrospectiva histórica. Tendências pedagógicas e práticas Docentes. Relação Teoria - Prática. Educação, Ensino e Currículo Escolar: Concepções. Currículo formal/Currículo real. Currículo oculto. Planejamento Pedagógico e Ação Educativa: Importância e Princípios orientadores. Elementos básicos dos Planos de Ensino e da Ação Didática: Objetivos, Concepções, importância. Recursos Didáticos.

Estrutura e Funcionamento do Ensino: Política Educacional Brasileira- Legislação Brasileira - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. O Ensino religioso nas Constituições Brasileiras e nas Legislações do Estado do Rio de Janeiro. Principais Reformas e Movimentos Pedagógicos. Problemas Educacionais - condição para superação. Sistema Educacional Brasileiro: Concepção, Estrutura, Sistema. - Estrutura e Funcionamento do Ensino - princípios orientadores. Estrutura Vertical do Ensino- educação infantil- primeiro e segundo graus- objetivos - características. Recursos Humanos para a Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) Formação curricular.

Bibliografia Sugerida:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

6 Professor (a) de Ensino Religioso

Principais elementos constitutivos da religião; Definições do termo Religião; Formas religiosas; funções elementares da religião; fundamentos do fenômeno religioso universal; teoria dos estágios da tradição e evolução religiosa do Planeta; O processo místico-espiritual individual; Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso; Estudos do fenômeno religioso e das instituições religiosas; Iluminismo e Positivismo; Enfoques epistemológicos do conhecimento humano de matrizes religiosas; Cristianismo; Novo paradigma do Ensino Religioso a partir da Lei 9.475/97; Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Religioso (PCNER); concepções de religião e das leis de ensino no Brasil, finalidades, entendimentos e enfoques.

Didática: A Didática no Contexto Pedagógico. Concepções. Retrospectiva histórica. Tendências pedagógicas e práticas Docentes. Relação Teoria - Prática. Educação, Ensino e Currículo Escolar: Concepções. Currículo formal/Currículo real. Currículo oculto. Planejamento Pedagógico e Ação Educativa: Importância e Princípios orientadores. Elementos básicos dos Planos de Ensino e da Ação Didática: Objetivos, Concepções, importância. Recursos Didáticos.

Estrutura e Funcionamento do Ensino: Política Educacional Brasileira- Legislação Brasileira - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. O Ensino religioso nas Constituições Brasileiras e nas Legislações do Estado do Rio de Janeiro. Principais Reformas e Movimentos Pedagógicos. Problemas Educacionais - condição para superação. Sistema Educacional Brasileiro: Concepção, Estrutura, Sistema. - Estrutura e Funcionamento do Ensino - princípios orientadores. Estrutura Vertical do Ensino- educação infantil- primeiro e segundo graus- objetivos - características. Recursos Humanos para a Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) Formação curricular.

Bibliografia Sugerida:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

7 Professor (a) de Música

Teoria Musical: Escalas maiores, menores (harmônica e melódica), modais, pentatônica e de tons inteiros. Armaduras de clave e tonalidades. Compassos simples e compostos. Transposição. Modulação. Harmonização. Contraponto. Cadências (autêntica perfeita, plagal e de engano). Funções harmônicas. Dominantes secundárias. Cifras de acordes (3, 4 e 5 sons). Teoria de conjuntos. Percepção: Intervalos (harmônicos e melódicos). Acordes (tríades e dominantes com 7ª). Cadências. Ditado rítmico e melódico (a 1 e 2 vozes). Análise: Formas musicais (sonata, rondó, ABA, tema com variações). Dodecafonismo. Música atonal (aplicação da teoria de conjuntos). História da Música: Música na Antiguidade. Monodia e polifonia na Idade Média. Período Barroco - música instrumental, ópera e música vocal. Período Clássico - sonata, ópera e sinfonia. Período Romântico - lied, ópera e música instrumental. Século XX - impressionismo, expressionismo, música dodecafônica, atonalismo, música concreta e eletrônica. História da Música Brasileira.

Didática: A Didática no Contexto Pedagógico. Concepções. Retrospectiva histórica. Tendências pedagógicas e práticas Docentes. Relação Teoria - Prática. Educação, Ensino e Currículo Escolar: Concepções. Currículo formal/Currículo real. Currículo oculto. Planejamento Pedagógico e Ação Educativa: Importância e Princípios orientadores. Elementos básicos dos Planos de Ensino e da Ação Didática: Objetivos, Concepções, importância. Recursos Didáticos.

Estrutura e Funcionamento do Ensino: Política Educacional Brasileira- Legislação Brasileira - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. O Ensino religioso nas Constituições Brasileiras e nas Legislações do Estado do Rio de Janeiro. Principais Reformas e Movimentos Pedagógicos. Problemas Educacionais - condição para superação. Sistema Educacional Brasileiro: Concepção, Estrutura, Sistema. - Estrutura e Funcionamento do Ensino - princípios orientadores. Estrutura Vertical do Ensino- educação infantil- primeiro e segundo graus- objetivos - características. Recursos Humanos para a Educação Básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) Formação curricular.

Bibliografia Sugerida:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.



8 Médico (a) Pediatra

- Modelos de Atenção a saúde; - Planejamento em Saúde; - Nutrição e Higiene da Criança;
- Atuação do Médico Pediatra nas seguintes áreas: saúde da família; programa de agentes de Saúde; organização de serviço; ambulatorial público resolutivo; atenção a demanda do serviço ambulatorial; saúde mental; saúde da criança e da mulher gestante; doenças transmissíveis; imunizações: PNI, raiva, tétano acidental;
- Zoonoses e vetores; - Controle das Infecções respiratórias agudas; - Doenças transmissíveis; - Controle da desnutrição; - Assistências ao pré-natal; - Fisiopatologia; - Rotinas na Pediatria; - Assistência Integral à saúde da criança.

Saúde Pública:

- Políticas Públicas e Legislação de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde;
- Atenção Primária à Saúde;
- Estratégia de Saúde da Família;
- Educação em Saúde;
- Vigilância em Saúde;
- Art. 196 a 200 e 225 da Constituição Federal;
- Epidemiologia;
- Imunoprevenção;
- Modos de atenção e gestão: atribuições da rede básica de saúde.

Sugestão Bibliográfica:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Lei Orgânica da Saúde Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90**. Disponível em: <http://www.portalsaude.gov.br> <<http://www.portalsaude.gov.br/>> /;
2. BRASIL. Manual de procedimentos para vacinação. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.
3. BRASIL. Manual de normas de vacinação. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.
 - Portarias de Atualização das Normas de Vacinação.
 - Normas técnicas das novas vacinas incorporadas na atenção básica. Disponíveis no Portal Saúde do Ministério da Saúde.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 3.925**, de 13 de novembro de 1998; (Disponível no Portal saúde/Legislação)
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 399/GM**, de 22 de fevereiro de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 687**, de 30 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 648**, de 28 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 91/GM**, de 10 de janeiro de 2007; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Disponível em http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf1.pdf
10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Educação em Saúde Diretrizes**. Fundação Nacional de Saúde. Diretrizes de educação em saúde visando à promoção da saúde: documento base - documento I/Fundação Nacional de Saúde -Brasília: Funasa, 2007. Disponível em: <http://www.funasa.gov.br/internet/arquivos/biblioteca/dir_ed_sau.pdf>
11. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
12. PEREIRA, Maurício Gomes. **Epidemiologia: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999, 2ª impressão.
 - Outros Manuais e livros com o conteúdo indicado.

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros técnicos com o conteúdo indicado.

9 Médico (a) Gineco-Obstetra

I – Ginecologia: **a)** Noções de epidemiologia básica (câncer de mama, câncer de colo, etc.); **b) Básico em Ginecologia:** anatomia, histologia e embriologia dos órgãos genitais e da mama. Fisiologia da reprodução; **c)** Infecção genital; **d)** Uroginecologia: incontinência urinária de esforço; cistite crônica intersticial; infecção do trato urinário; **e)** Endocrinologia ginecológica: hemorragia uterina disfuncional; disfunção menstrual; tensão pré-menstrual; amenorréia; galactorréia; síndrome dos ovários policísticos; hormonioterapia; **f)** Climatério; **g)** Neoplasia genital; **h)** Mastologia; **i)** Reprodução Humana; **j)** Ginecologia Geral: disfunção menstrual (causas orgânicas), disfunção sexual, dispareunia, má-formação genital, propedêutica clínica, exames complementares - urgências.

II – Obstetrícia: **a)** Noções de epidemiologia básica (mortalidade materna e mortalidade infantil); **b)** Básico em Obstetrícia - Embriologia: fecundação, migração, nidação, placentação, embriogênese, fisiologia fetoplacentária, placenta endócrina, sistema amniótico; **c)** Obstetrícia normal: gestação, parto e puerpério; **d)** Patologia obstétrica: abortamento; prenhez ectópica; neoplasia trofoblástica gestacional; inserção baixa da placenta; descolamento prematuro da placenta; óbito fetal; hiperemese gravídica; doença hemolítica perinatal; doença hipertensiva específica da gravidez; amniorexe prematura; aspecto obstétrico da prematuridade; gravidez prolongada; crescimento intrauterino retardado; oligoâmnio e polidrâmnio; rotura uterina; infecção intraparto; infecção puerperal; mastite; sofrimento fetal na gestação e no parto; mortalidade materna; mortalidade perinatal e neonatal; **e)** Intercorrências clínico-cirúrgicas: hipertensão arterial; diabetes; tromboembolismo; cardiopatias; pneumopatias; nefropatias; infecção urinária; patologia venosa; viroses; DST/AIDS.

Saúde Pública:

- Políticas Públicas e Legislação de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde;
- Atenção Primária à Saúde;
- Estratégia de Saúde da Família;
- Educação em Saúde;
- Vigilância em Saúde;
- Art. 196 a 200 e 225 da Constituição Federal;
- Epidemiologia;
- Imunoprevenção;



- Modos de atenção e gestão: atribuições da rede básica de saúde.

Sugestão Bibliográfica:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Lei Orgânica da Saúde Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90**. Disponível em: <http://www.portalsaude.gov.br> <<http://www.portalsaude.gov.br/>> /;
2. BRASIL. Manual de procedimentos para vacinação. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.
3. BRASIL. Manual de normas de vacinação. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.
 - Portarias de Atualização das Normas de Vacinação.
 - Normas técnicas das novas vacinas incorporadas na atenção básica. Disponíveis no Portal Saúde do Ministério da Saúde.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 3.925**, de 13 de novembro de 1998; (Disponível no Portal saúde/Legislação)
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 399/GM**, de 22 de fevereiro de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 687**, de 30 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 648**, de 28 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 91/GM**, de 10 de janeiro de 2007; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Disponível em http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_ps1.pdf
10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Educação em Saúde Diretrizes**. Fundação Nacional de Saúde. Diretrizes de educação em saúde visando à promoção da saúde: documento base - documento I/Fundação Nacional de Saúde -Brasília: Funasa, 2007. Disponível em: <http://www.funasa.gov.br/internet/arquivos/biblioteca/dir_ed_sau.pdf>
11. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
12. PEREIRA, Maurício Gomes. **Epidemiologia: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999, 2ª impressão.
 - Outros Manuais e livros com o conteúdo indicado.

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros técnicos com o conteúdo indicado.

10 Médico (a) Geral Comunitário

- Atuação do Médico nas seguintes áreas: Estratégia de saúde da família; programa de agentes comunitários de saúde; organização de serviço ambulatorial público resolutivo; atenção a demanda do serviço ambulatorial; saúde mental; saúde da criança, da mulher e do trabalhador; doenças transmissíveis; imunizações: PNI, raiva, tétano acidental; - Zoonoses e vetores; - Epidemiologia e Bioestatística; - Controle das Infecções respiratórias agudas; - Doenças transmissíveis; - Controle da desnutrição; - Assistências ao pré-natal; - Prevenção do Câncer de Colo Uterino e de Mama; - Controle do câncer de pele; - Doenças ocupacionais; - Fisiopatologia; - Rotinas na medicina geral comunitária; - Internação domiciliar e educação continuada; - Doenças crônicas não transmissíveis (HAS, DM) - Diagnóstico e Tratamento das Doenças de maior Prevalência na População; - Doenças Profissionais, do Trabalho e Relacionadas ao Trabalho; - Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças.

Sugestão Bibliográfica:

DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. "**Medicina Ambulatorial – Condutas clínicas em atenção primária**". POA, Artes Médicas.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – Brasil: Ministério da Saúde – "**Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**"

PEREIRA, MG. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, 3ª ed. Porto Alegre: Guanabara Koogan.

ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Rio de Janeiro: Fiocruz.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.

CAMPOS, GWS et al. **Tratado de Saúde Coletiva**. Rio de Janeiro. Editora Hucitec Código de Ética Profissional.

Brasil: Ministério da Saúde <http://portal.saude.gov.br> - Ênfase nos Cadernos da atenção básica.

- Outros manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

Saúde Pública:

- Políticas Públicas e Legislação de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde;
- Atenção Primária à Saúde;
- Estratégia de Saúde da Família;
- Educação em Saúde;
- Vigilância em Saúde;
- Art. 196 a 200 e 225 da Constituição Federal;
- Epidemiologia;
- Imunoprevenção;
- Modos de atenção e gestão: atribuições da rede básica de saúde.

Sugestão Bibliográfica:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Lei Orgânica da Saúde Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90**. Disponível em: <http://www.portalsaude.gov.br> <<http://www.portalsaude.gov.br/>> /;
2. BRASIL. Manual de procedimentos para vacinação. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.
3. BRASIL. Manual de normas de vacinação. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.
 - Portarias de Atualização das Normas de Vacinação.
 - Normas técnicas das novas vacinas incorporadas na atenção básica. Disponíveis no Portal Saúde do Ministério da Saúde.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 3.925**, de 13 de novembro de 1998; (Disponível no Portal saúde/Legislação)
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 399/GM**, de 22 de fevereiro de 2006; (Disponível no Portal



Saúde/Legislação)

6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 687**, de 30 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
 7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 648**, de 28 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
 8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 91/GM**, de 10 de janeiro de 2007; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
 9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Disponível em http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf1.pdf
 10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Educação em Saúde Diretrizes**. Fundação Nacional de Saúde. Diretrizes de educação em saúde visando à promoção da saúde: documento base - documento I/Fundação Nacional de Saúde -Brasília: **Funasa**, 2007. Disponível em: <http://www.funasa.gov.br/internet/arquivos/biblioteca/dir_ed_sau.pdf>
 11. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
 12. PEREIRA, Maurício Gomes. **Epidemiologia: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999, 2ª impressão.
- Outros Manuais e livros com o conteúdo indicado.

11 **Médico (a) Plantonista**

- Atuação do Médico nas seguintes áreas: Estratégia de saúde da família; programa de agentes comunitários de saúde; organização de serviço ambulatorial público resolutivo; atenção a demanda do serviço ambulatorial; saúde mental; saúde da criança, da mulher e do trabalhador; doenças transmissíveis; imunizações: PNI, raiva, tétano acidental; - Zoonoses e vetores; - Controle das Infecções respiratórias agudas; - Doenças transmissíveis; - Controle da desnutrição; - Assistências ao pré-natal; - Prevenção do Câncer de Colo Uterino e de Mama; - Controle do câncer de pele; - Doenças ocupacionais; - Fisiopatologia; - Rotinas na medicina geral comunitária; - Internação domiciliar e educação continuada; - Doenças crônicas não transmissíveis (HAS, DM). Exames complementares de uso corriqueiro na prática clínica diária; Emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas; Ética e legislação profissional; Relação médico-paciente; Promoção da saúde e detecção precoce de doenças; Mecanismos de ação e efeitos colaterais dos antibióticos, corticóides e antihipertensivos; Controle de infecções hospitalares; Epidemiologia Clínica e Medicina Baseada na Evidência.

Sugestão Bibliográfica:

DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. "**Medicina Ambulatorial – Conduas clínicas em atenção primária.**" POA, Artes Médicas.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE – Brasil: Ministério da Saúde – "**Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**".

PEREIRA, MG. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, 3ª ed. Porto Alegre: Guanabara Koogan.

ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Rio de Janeiro: Fiocruz.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.

CAMPOS, GWS et al. **Tratado de Saúde Coletiva**. Rio de Janeiro. Editora Hucitec Código de Ética Profissional.

Brasil: Ministério da Saúde <http://portal.saude.gov.br> - Ênfase nos Cadernos da atenção básica

- Outros manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

Saúde Pública:

- Políticas Públicas e Legislação de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde;
- Atenção Primária à Saúde;
- Estratégia de Saúde da Família;
- Educação em Saúde;
- Vigilância em Saúde;
- Art. 196 a 200 e 225 da Constituição Federal;
- Epidemiologia;
- Imunoprevenção;
- Modos de atenção e gestão: atribuições da rede básica de saúde.

Sugestão Bibliográfica:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Lei Orgânica da Saúde Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90**. Disponível em:

<http://www.portalsaude.gov.br> <<http://www.portalsaude.gov.br/>> /;

2. BRASIL. Manual de procedimentos para vacinação. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.

3. BRASIL. Manual de normas de vacinação. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.

- Portarias de Atualização das Normas de Vacinação.

- Normas técnicas das novas vacinas incorporadas na atenção básica. Disponíveis no Portal Saúde do Ministério da Saúde.

4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 3.925**, de 13 de novembro de 1998; (Disponível no Portal saúde/Legislação)

5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 399/GM**, de 22 de fevereiro de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)

6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 687**, de 30 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)

7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 648**, de 28 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)

8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 91/GM**, de 10 de janeiro de 2007; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)

9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Disponível em

http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf1.pdf

10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Educação em Saúde Diretrizes**. Fundação Nacional de Saúde. Diretrizes de educação em saúde visando à promoção da saúde: documento base - documento I/Fundação Nacional de Saúde -Brasília: **Funasa**, 2007. Disponível em: <http://www.funasa.gov.br/internet/arquivos/biblioteca/dir_ed_sau.pdf>

11. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

12. PEREIRA, Maurício Gomes. **Epidemiologia: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999, 2ª impressão.

- Outros Manuais e livros com o conteúdo indicado.



12 Enfermeiro (a) Plantonista

Atuação do enfermeiro nas seguintes áreas:

- Atenção à saúde da mulher, adulto e idoso.
- Atenção à saúde da criança: acompanhamento do desenvolvimento e crescimento, controle da doença diarreica e das infecções respiratórias agudas.
- Atenção à saúde mental.
- Atendimento em situações de urgência e emergência pré-hospitalar.
- Imunoprevenção.
- Doenças de interesse para a saúde pública e vigilância epidemiológica: viroses, dengue, AIDS, hepatites virais, tuberculose e hanseníase.
- Doenças crônicas não transmissíveis: diabetes mellitus, hipertensão arterial, doenças cardiovasculares.
- Ética e legislação profissional.

Sugestão Bibliográfica:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada** – manual técnico. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
 2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Controle dos cânceres do colo do útero e da mama**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
 3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de atenção à mulher no climatério/menopausa**. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008.
 4. BRASIL. **Guia de vigilância epidemiológica**, Brasília, 2005. Disponível no Portal saúde.
 5. BRASIL. **Manual de procedimentos para vacinação**. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.
 6. BRASIL. **Manual de normas de vacinação**. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.
 7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia para o controle da hanseníase**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
 8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Tuberculose** – guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2002.
 9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil**. Ministério da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf>.
 10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Legislação em saúde mental: 1990-2002**. Brasília, 2002. (on line).
 11. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Prevenção clínica de doenças cardiovasculares, cerebrovasculares e renais**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
 12. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Diabetes mellitus**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
 13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Diretrizes e recomendações para o cuidado integral de doenças crônicas não-transmissíveis: promoção da saúde, vigilância, prevenção e assistência à Saúde**. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
 14. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Hipertensão arterial sistêmica**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
 15. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **HIV/Aids, hepatites e outras DST**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
 16. BRASIL. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. **Programa Nacional de Controle da Dengue: amparo legal à execução das ações de campo - imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador**. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2002. Disponível em:<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pncd_legislacao.pdf>.
 17. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Programa Nacional de Controle Da Dengue** - Instituído em 24/06/2002. Disponível em <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/pncd_2002.pdf>
 18. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Política nacional de atenção integral à saúde do homem**. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
 19. FREITAS, E. V. de et al. **Tratado de geriatria e gerontologia**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2006.
 20. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. 3ª edição. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e Lei nº 8.242, de 12 de outubro de 1991. Disponível em: <http://redesociaisopaulo.org.br/downloads/ECA.pdf>
 21. ESTATUTO DO IDOSO. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Disponível em: http://www.amperj.org.br/store/legislacao/codigos/idoso_l10741.pdf
 22. KAPLAN, H.I.; SADOCK, B.J.; GREBB, J.A. **Compêndio de psiquiatria: ciências do comportamento e psiquiatria clínica**. 7.ed., Porto Alegre: Artes Médicas, 2003.
 23. LEI Nº 7.498 de 25 de junho de 1986 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Disponível em:<http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/legislacao/leis/17498.htm>
 24. MARTINS, H.S. et al. **Emergências clínicas: abordagem prática**. 2.ed. Barueri, SP: Manole, 2006.
 25. PIRES, Marco Túlio Baccarini – **Manual de urgências em pronto-socorro**; 8.ed. Guanabara Koogan, 2006.
 26. RESOLUÇÃO COFEN Nº 311/2007. **Código de ética da enfermagem brasileira** - Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/coren_legisla_E.php.
- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

Saúde Pública:

- Políticas Públicas e Legislação de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde;
- Atenção Primária à Saúde;
- Estratégia de Saúde da Família;
- Educação em Saúde;
- Vigilância em Saúde;
- Art. 196 a 200 e 225 da Constituição Federal;
- Epidemiologia;
- Imunoprevenção;
- Modos de atenção e gestão: atribuições da rede básica de saúde.



Sugestão Bibliográfica:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Lei Orgânica da Saúde Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90**. Disponível em: <http://www.portalsaude.gov.br> <<http://www.portalsaude.gov.br/>> /;
2. BRASIL. Manual de procedimentos para vacinação. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.
3. BRASIL. Manual de normas de vacinação. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.
- Portarias de Atualização das Normas de Vacinação.
- Normas técnicas das novas vacinas incorporadas na atenção básica. Disponíveis no Portal Saúde do Ministério da Saúde.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 3.925**, de 13 de novembro de 1998; (Disponível no Portal saúde/Legislação)
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 399/GM**, de 22 de fevereiro de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 687**, de 30 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 648**, de 28 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 91/GM**, de 10 de janeiro de 2007; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Disponível em http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf1.pdf
10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Educação em Saúde Diretrizes**. Fundação Nacional de Saúde. Diretrizes de educação em saúde visando à promoção da saúde: documento base - documento I/Fundação Nacional de Saúde -Brasília: Funasa, 2007. Disponível em: <http://www.funasa.gov.br/internet/arquivos/biblioteca/dir_ed_sau.pdf>
11. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
12. PEREIRA, Maurício Gomes. **Epidemiologia: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999, 2ª impressão.
- Outros Manuais e livros com o conteúdo indicado.

13 Farmacêutico (a)

Conhecimentos de farmacologia, especialmente dos medicamentos da Renome, Elenco de referência e vacinas do calendário básico; Medicamentos Genéricos. Conhecimentos básicos sobre as formas farmacêuticas e Estabilidade dos produtos farmacêuticos; Política de Medicamentos, Política de Assistência Farmacêutica; Ciclo da Assistência Farmacêutica e execução de suas etapas: seleção e elaboração da Lista básica do município; Programação de compras; Processo de Aquisição de medicamentos; Recebimento e conferência; Armazenamento; Dispensação (aspectos legais e técnicos); Orientação Farmacêutica; Atenção Farmacêutica; Farmacovigilância; Cálculos em Farmácia. Encaminhamentos de abertura e acompanhamento de processos para a obtenção de medicamentos especiais e medicamentos excepcionais aos usuários; Responsabilidades do Município, Estado e União com a assistência farmacêutica e seu financiamento; Responsabilidades profissionais do Farmacêutico.

Sugestão Bibliográfica:

- ANDRADE, Selma Maffei de; SOARES, Darli Antonio; CORDONI JUNIOR, Luiz (organizadores) **Bases da Saúde Coletiva**. Londrina: Ed. UEL, 2001.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **RDC nº 67**, de 08 de outubro 2007. Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em Farmácia.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Secretaria de Políticas de Saúde. **Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: Instruções Técnicas para a sua Organização**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Protocolos farmacológicos-clínicos dos medicamentos de uso corrente**
- KATZUNG, B. G: **Farmacologia Básica e Clínica**. 8. Ed. Rio de Janeiro: Ed. Guanabara Koogan, 2003.
- LULLMANN, H. ;MOHR, K. **Farmacologia: Texto e atlas**. 4. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- MARIN, Nelly (organizadora). **Assistência Farmacêutica para Gerentes Municipais**. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003.
- RANG, H.P.; DALE, M.M.; RITTER, J.M. **Farmacologia**. 5.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- Brasil. ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC n. 44 de 26 de outubro de 2010. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição médica, isoladas ou em associação e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, 28 de out 2010.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Formulário Terapêutico Nacional 2010: Renome 2010. 2ª ed. Brasília (DF); 2010
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. **Relação nacional de medicamentos essenciais**: Renome. 7. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010b. 250 p. il.
- Legislações vigentes do SUS. Saúde Pública, Vigilância Sanitária e Legislação Profissional Farmacêutica, destacando:
- Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990 (DOU 20/09/1990). Cria o SUS;
- Portaria/SES/RS nº 38 de 21 de setembro de 2004. Orienta a abertura de processos para obtenção de medicamentos especiais e excepcionais;
- Portaria GM/MS nº 3.916 de 30 de outubro de 1998 (DOU 10/12/1998). Política nacional de medicamentos;
- Portaria/SES/RS nº 238/2006 (DOE 17/05/06). Define medicamentos e indicações em caráter especial;
- Portaria GM/MS nº 2.577, de 27 de outubro de 2006. Documentação para encaminhar processos;
- Portaria GM/MS nº 2.848 de 6 de novembro de 2007 (DOU de 17/11/2007) Medicamentos excepcionais Versão 27/02/08;
- Portaria GM/MS nº 3.237 de 24 de dezembro de 2007. Normas de execução e financiamento da assistência farmacêutica na atenção básica em saúde;
- Portaria GM/MS nº 2.012 de 24 de setembro de 2008. 6ª Edição da RENAME, disponível em http://bvsmms.saude.gov.br/bvsm/publicacoes/renome_2008.pdf;
- PRISTA, L. N.; ALVES, A. C.; MORGADO, R. **Tecnologia Farmacêutica**. 6 ed. Vol. I. Lisboa: Calouste Gulbenkian, 2003.
- PRISTA, L. N.; ALVES, A. C.; MORGADO, R. **Tecnologia Farmacêutica**. 4 ed. Vol. II e III. Lisboa: Calouste Gulbenkian, 1996.
- Resolução CFF nº 357 de 18 de abril de 2001(DOU de 27/04/2001). Boas práticas de farmácia;



Resolução CFF nº 417, de 29 de setembro de 2004. Código de ética da profissão farmacêutica;
Resolução CNS nº 338, de 06 de maio de 2004. Política de assistência farmacêutica.
Resolução CIB/RS nº 226/05 e anexos 1 e 2. Medicamentos básicos. Elenco mínimo obrigatório;
Resolução CIB/RS nº 069/08 e anexo I. Inclui medicamentos no elenco de referência de medicamentos básicos para o RS e dá outras determinações.
- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

14 Técnico (a) de Enfermagem Plantonista

1. Procedimentos Técnicos básicos de Enfermagem.
2. Assistência de enfermagem, nas áreas de saúde da mulher (gestação, parto e puerpério)
3. Saúde da criança: neonato, lactente, pré-escolar, adolescente.
4. Saúde do adulto, idoso e mental.
5. Atuação do Técnico em Enfermagem no tratamento e recuperação de situações clínicas e cirúrgicas.
6. Ações em doenças transmissíveis como AIDS, hepatites virais e DST.
7. Legislação e ética profissional.
8. Conhecimento sobre imunobiológicos e imunizações.
9. Intervenções em situações de emergência, urgência e trauma a nível pré-hospitalar.

Sugestão Bibliográfica:

1. ARCHER, Elizabeth et al. **Procedimentos e protocolos**. v. I. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2005.
 2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de procedimentos para vacinação**. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde;
 3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Manual de normas de vacinação**. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde;
 4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Executiva. **Legislação em saúde mental: 1990-2002**. Brasília, 2002.
 5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil**. Ministério da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: <http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf>.
 6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Calendários de vacinação**. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1448>
 7. BRASIL. **Guia de vigilância epidemiológica**, Brasília, 2005. Disponível no Portal saúde.
 8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **HIV/Aids, hepatites e outras DST**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
 9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Programa Nacional de DST e Aids**. Manual de Controle das Doenças Sexualmente Transmissíveis. 4ª Edição. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
 10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada – manual técnico**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
 11. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Diabetes mellitus**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
 12. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Diretrizes e recomendações para o cuidado integral de doenças crônicas não-transmissíveis: promoção da saúde, vigilância, prevenção e assistência à Saúde**. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.
 13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Hipertensão arterial sistêmica**. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
 14. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. 3ª edição. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e Lei nº 8.242, de 12 de outubro de 1991. Disponível em: <http://redesociaisao Paulo.org.br/downloads/ECA.pdf>
 15. ESTATUTO DO IDOSO. Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003. Disponível em: http://www.amperj.org.br/store/legislacao/codigos/idoso_l10741.pdf
 16. Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <<http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/legislacao/leis/17498.htm>>.
 17. MARTINS, H.S. et al. **Emergências Clínicas: abordagem prática**. 2.ed. Barueri, SP: Manole, 2006.
 18. MOZACHI, Nelson. **O Hospital: manual do ambiente hospitalar**. Curitiba: 2. ed. Manual Real Ltda, 2005.
 19. RESOLUÇÃO COFEN Nº 311/2007. **Código de Ética da Enfermagem Brasileira** - Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Disponível em: http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/coren_legisla_E.php;
 20. SMELTZER; S. C.; BARE, B. G. **Brunner & Suddarth: Tratado de Enfermagem médico-cirúrgica**. 8.ed. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 1998, 2002;
- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado e textos atuais.

Saúde Pública:

- Políticas Públicas e Legislação de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde;
- Atenção Primária à Saúde;
- Estratégia de Saúde da Família;
- Educação em Saúde;
- Vigilância em Saúde;
- Art. 196 a 200 e 225 da Constituição Federal;
- Epidemiologia;
- Imunoprevenção;
- Modos de atenção e gestão: atribuições da rede básica de saúde.

Sugestão Bibliográfica:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Lei Orgânica da Saúde Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90**. Disponível em: <http://www.portalsaude.gov.br> <<http://www.portalsaude.gov.br/>> /;
2. BRASIL. Manual de procedimentos para vacinação. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.
3. BRASIL. Manual de normas de vacinação. Brasília, 2001. Disponível no Portal saúde.
- Portarias de Atualização das Normas de Vacinação.
- Normas técnicas das novas vacinas incorporadas na atenção básica. Disponíveis no Portal Saúde do Ministério da Saúde.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 3.925**, de 13 de novembro de 1998; (Disponível no Portal



saúde/Legislação)

5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 399/GM**, de 22 de fevereiro de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)

6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 687**, de 30 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)

7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 648**, de 28 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)

8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 91/GM**, de 10 de janeiro de 2007; (Disponível no Portal Saúde/Legislação)

9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Disponível em

http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf1.pdf

10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Educação em Saúde Diretrizes**. Fundação Nacional de Saúde. Diretrizes de educação em saúde visando à promoção da saúde: documento base - documento I/Fundação Nacional de Saúde -Brasília: **Funasa**, 2007. Disponível em: <http://www.funasa.gov.br/internet/arquivos/biblioteca/dir_ed_sau.pdf

11. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

12. PEREIRA, Maurício Gomes. **Epidemiologia: teoria e prática**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999, 2ª impressão.

- Outros Manuais e livros com o conteúdo indicado.

15 Técnico (a) em Contabilidade

- Contabilidade: Objeto, Finalidades, Técnicas, Legislação, Campo de Aplicação, Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Técnicas e Profissionais; Princípios de Administração pública; Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual; Controle interno e externo; Tributos Municipais; Licitações - Lei 8.666/1993; Constituição Federal; Lei 6.404/76; Lei 4.320/64 e portarias Complementares; Lei Orgânica Municipal; Código Tributário Municipal; Lei Complementar 101/2000; Regime Jurídico dos Servidores Públicos e atualizações. PORTARIA MPS Nº 916, DE 15 DE JULHO DE 2003 - DOU DE 17/07/2003 – ALTERADO - ANEXOS PELA PORTARIA MPS Nº 95, DE 06/03/2007 - DOU DE 07/03/2007; Alterado pela PORTARIA Nº 183, DE 21 DE MAIO DE 2005 - DOU DE 23/06/2006; ANEXOS I, II E III, Atualizados pelas Portarias/MPS Nºs 1.768 /2003 E Nº 66/2005.

Sugestões Bibliográficas:

KOHAMA, Heilio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas

MOTA, Francisco Glauber Lima. Contabilidade Aplicada a Administração Pública. Brasília-DF. Editora Vestcon.

Licitações - Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

Sociedade por Ações - Lei 6.404/76.

Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar 101/2000.

Lei 4.320 de 17 de março de 1964.

Constituição Federal de 1988.

Lei Orgânica Municipal

Regime Jurídico dos Servidores Públicos

Código Tributário Municipal

Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade. Porto Alegre: CRCRS.

Resumo das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCTs 16.1 a 16.10;

RESOLUÇÃO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC Nº 1.143 DE 21.11.2008 - D.O.U.: 28.11.2008-

http://www.normaslegais.com.br/legislacao/resolucao_cfc_1143_2008.htm

- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado e textos atuais.

16 Assessor (a) Administrativo (a)

- Princípios de Administração Pública. - Noções de orçamento e contabilidade pública. - Direitos e deveres do servidor público. - Noções de Licitação Pública: Modalidades de licitação, Pregão eletrônico e Presencial; - Dispensa e inexigibilidade de licitação. - Prestação de Contas de Transferências de Recursos Públicos. - Conhecimento Básico da Estrutura Municipal e principais Programas e Ações. - Redação oficial: requerimentos, memorandos, ofícios, atas, atestados, convocações, declarações em geral. - Ética no serviço público: comportamento profissional; atitudes no serviço; organização do trabalho; - Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade. - Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. - Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Gestão de recursos materiais e patrimoniais;

Sugestão de Bibliografia:

- KOHAMA, Heilio. **Contabilidade pública**: teoria e prática. São Paulo: Atlas

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – Capítulo I Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Capítulo II dos direitos sociais; Capítulo IV Dos Municípios; Capítulo VII – Seção I e Seção II; Da Tributação e do Orçamento - Capítulo I – do Sistema Tributário Nacional - Seção I e Seção II;

- Lei Orgânica do Município.

- Regime Jurídico dos Servidores.

- Licitações - Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

- Manual de Redação da Presidência da República - 2ª edição, revista e atualizada - Brasília, 2002

- SANTOS, Gerson. **Manual de Administração Patrimonial**. Pallotti, 2002. 1ª Edição

<http://www.portaldecontabilidade.com.br/tematicas/principiosfundamentais.htm>



17 Agente de Vigilância em Saúde

Conhecimentos Específicos

- Atribuições e Competências do Agente de Vigilância em Saúde;
- Noções de Vigilância em Saúde;
- Programa Nacional de Controle da Dengue;
- Programa Nacional de Controle das Endemias;
- Ações de controle de focos, vetores e roedores;
- Imunoprevenção;
- Saúde do Trabalhador;
- Doenças de interesse para a saúde pública e vigilância epidemiológica: AIDS, Febre Amarela, Hepatites virais, Tuberculose e Hanseníase.

Sugestão Bibliográfica:

- BRASIL. **Lei Nº 11.350/2006**, que Regulamenta o § 5o do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2o da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Disponível no site: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2006/Lei/L11350.htm>
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE **Guia de Vigilância Epidemiológica**, Brasília, 2005. Disponível no Portal Saúde.
- BRASIL. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. **Programa Nacional de Controle da Dengue**: amparo legal à execução das ações de campo - imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador. Brasília: Fundação Nacional de Saúde, 2002. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pncd_legislacao.pdf
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Programa Nacional de Controle Da Dengue** - Instituído em 24/06/2002. Disponível em <http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/pncd_2002.pdf>
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Controle de Vetores Procedimentos de Segurança – **Manual do Supervisor de Campo**. Disponível no site <www.funasa.gov.br> (Publicações Técnicas).
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue – **Instruções para Pessoal de Operações**.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Dengue – **Vigilância Epidemiológica e Atenção ao Doente**. 2. ed. Fundação Nacional de Saúde.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Dengue: Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor**. Disponível em: <www.funasa.gov.br>
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia para o Controle da Hanseníase**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Tuberculose** – guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2002.
- BRASIL. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. **Manual de Controle de Roedores**. - Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional de Saúde, 2002.
- BRASIL. **Manual de Normas de Vacinação**. Brasília, 2001. (Disponível no Portal Saúde);
- Portarias de Atualização das Normas de Vacinação.
- Normas técnicas das novas vacinas incorporadas na atenção básica. Disponíveis no Portal Saúde do Ministério da Saúde.
- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

Saúde Pública

- Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes do SUS;
- Política Nacional de Atenção Básica - PNAB;
- Política Nacional de Promoção da Saúde;
- Pacto pela Saúde;
- Vigilância em Saúde;
- Imunoprevenção.

Sugestão Bibliográfica:

- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Lei Orgânica da Saúde** Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90. (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 399/GM**, de 22 de fevereiro de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 648**, de 28 de março de 2006. (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 687**, de 30 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- BRASIL. **Manual de normas de vacinação**. Brasília, 2001. (Disponível no Portal Saúde)
- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

18 Atendente Plantonista

Principais atividades de atendimento no SUS, na área da saúde pública.

Conhecimentos necessários para o desempenho da função.

Postura no desempenho da função.

Normas de recepção, organização, atendimento e orientação ao público interno e externo.

Contatos pessoais e/ou por telefone, internos e externos.

Redação, organização e arquivamento de documentos.

Elaboração de relatórios e mapas dos serviços executados.

Controle de agenda e anotações diversas.



Elaboração e/ou digitação de requerimentos, memorandos, ofícios, atas, atestados, relatórios, etc.
Organização, arquivo e distribuição de documentos e correspondências, de alunos e da escola.
Controle de protocolo de correspondências.

Participação da elaboração do Plano Global da Escola; organizar e dirigir o serviço da Secretaria;

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

19 Motorista Plantonista

Conhecimentos Específicos

1 – Regras de Trânsito - Regras de Circulação; - Infrações e Penalidades; - Sinalizações e Conceitos; 2 – Direção Defensiva; - Gerenciamento de Risco (Conceito, via, veículo, condutor, pedestre e situações adversas); 3- Meio Ambiente; Mecânica em Geral Básica; - Manutenção; - Eletricidade; Conhecimentos Técnicos; Componentes mecânicos (diferencial, caixa de câmbio, etc.); Sistema hidráulico; Funcionamento, operacionalidade e Manutenção de veículos; Regras e normas de transportes de pacientes, passageiro e cargas. – Regras Primeiros socorros; Normas de direção de veículos de transporte de carga e passageiros.

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

20 Agente Comunitário (a) de Saúde

Conhecimentos Específicos

- O trabalho do Agente Comunitário de Saúde;
- Estratégia de Saúde da Família;
- Programa de Agentes Comunitários de Saúde;
- Atribuições e competências do profissional Agente Comunitário de Saúde - ACS;
- Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos;
- Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência;
- Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, equidade, integralidade, humanização do cuidado, acolhimento, vínculo e visita domiciliar;
- Noções de Vigilância em Saúde;
- Doenças emergentes e endemias: Dengue, Hanseníase, Tuberculose, Influenza (gripe);
- Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso;
- Promoção à Saúde.

Sugestão Bibliográfica

- BRASIL. **Lei Nº 11.350/2006**, que Regulamenta o § 5o do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2o da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Disponível no site: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/Lei/L11350.htm>
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 44/GM**, de 03 de janeiro de 2002. (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 1886/GM**, de 18 de dezembro de 1997. (Disponível no Portal Saúde/Legislação)
- BRASIL. **Lei Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: <http://redesociaisopaulo.org.br/downloads/ECA.pdf>
- BRASIL. **Lei Nº 10.741**, de 01 de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Disponível em: http://www.amperj.org.br/store/legislacao/codigos/idoso_l10741.pdf
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Pré-natal e puerpério: atenção qualificada e humanizada** – manual técnico. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
- BRASIL. **Guia de Vigilância Epidemiológica**, Brasília, 2005. Disponível no Portal saúde.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia para o Controle da Hanseníase**. Brasília: Ministério da Saúde, 2002.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Tuberculose** – guia de vigilância epidemiológica. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2002.
- BRASIL. Fundação Nacional de Saúde - FNS; Centro Nacional de Epidemiologia - CENEPI. **Doenças Infecciosas e Parasitárias: aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e medidas de controle**. Elaborado por Gerson Oliveira Penna et all. Brasília, 2006.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. Capítulo I ao Capítulo V.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Disponível em http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf1.pdf
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Educação em Saúde Diretrizes**.. Fundação Nacional de Saúde. Diretrizes de educação em saúde visando à promoção da saúde: documento base - documento I/Fundação Nacional de Saúde -Brasília: Funasa, 2007. Disponível em: <http://www.funasa.gov.br/internet/arquivos/biblioteca/dir_ed_sau.pdf>
- RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais da Secretaria da Saúde do Estado do Rio grande do Sul. **Ações em Saúde da Criança** – SSMA, 1997.
- Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.
- Manual de Prevenção das DST/HIV/AIDS em Comunidades Populares Série Manuais nº 83 Brasília, DF 2008. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvms/publicacoes/manual_prevencao_hiv_aids_comunidades.pdf
- Programa de Agentes Comunitários de Saúde, Norma Operacional 1997, Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/nob96.pdf>



- O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde, Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de Atenção Básica 2000. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd09_05a.pdf
- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

Saúde Pública

- Sistema Único de Saúde – Princípios e Diretrizes do SUS;
- Política Nacional de Atenção Básica - PNAB;
- Política Nacional de Promoção da Saúde;
- Pacto pela Saúde;
- Vigilância em Saúde;
- Imunoprevenção.

Sugestão Bibliográfica:

- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Lei Orgânica da Saúde** Nº 8.080/90 e Nº 8.142/90. (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 399/GM**, de 22 de fevereiro de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 648**, de 28 de março de 2006. (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria Nº 687**, de 30 de março de 2006; (Disponível no Portal Saúde/Legislação).
- BRASIL. **Manual de normas de vacinação**. Brasília, 2001. (Disponível no Portal Saúde)
- Outros manuais e livros com o conteúdo indicado.

PORTUGUÊS para os todos os cargos de Ensino Superior e Médio:

- Leitura, interpretação e compreensão; - Princípios de coesão e coerência; - Retomada e antecipação de termos; - Relações de coordenação e subordinação; - Linguagem denotativa e figurada; - Relações de antonímia e de sinonímia; - Conteúdos implícitos; - Efeitos de ambigüidade; - Conhecimentos gramaticais; - Os constituintes mórficos e a relação de significação; - Acentuação; - Pontuação; - Regência verbal e nominal; - Concordância verbal e nominal. A estrutura da frase. Orações: coordenadas e subordinadas; - tempos e modos verbais.

Sugestão Bibliográfica

ABAURRE, Maria Luiza M. e PONTARA, Marcela. **Gramática-texto**: análise e construção de sentidos. São Paulo: Moderna, 2006.

BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2003.

CEREJA, William R. & MAGALHÃES, Thereza C. **Gramática Reflexiva – Texto, semântica e interação**. São Paulo: Atual, 1999.

Livros, revistas e jornais com textos atuais.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco. **Platão. Para entender o texto**. São Paulo: Ática, 1995.

- Livros, revistas e jornais com textos atuais.

PORTUGUÊS para todos os cargos de Nível Fundamental:

Leitura, interpretação e compreensão. Interpretação de diferentes gêneros textuais. Uso adequado de elementos coesivos e a não-contradição no texto. Retomada e antecipação de termos. Linguagem denotativa e figurada. Relações de antonímia e de sinonímia. Conteúdos implícitos. Ambigüidade. Conhecimentos gramaticais. Os constituintes mórficos e a relação de significação. Acentuação. Pontuação. Uso adequado de modos e tempos verbais. A estrutura da frase. Regência Nominal e Verbal; - Concordância Nominal e Verbal; - tempos e modos verbais.

Sugestão Bibliográfica:

ABAURRE, Maria Luiza e PONTARA, Marcela. **Gramática: texto, análise e construção de sentido**. São Paulo: Moderna, 2006.

CEREJA, W. Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. **Gramática reflexiva: texto, semântica e interação**. São Paulo: Atual, 1999.

INFANTE, Ulisses. **Curso de gramática aplicada aos textos**. São Paulo: Scipione, 1999.

- Livros, revistas e jornais com textos atuais.

LEGISLAÇÃO para os todos os cargos de Professores (as):

Lei Municipal Ordinária nº 3.871/2001 de Ijuí - **Regime Jurídico dos Servidores Públicos** e atualizações:

Lei 3.933, de 24/04/2002; Lei 3.991, de 21/08/2002; Lei 4.685, de 10/05/2007; Lei 4.700, de 13/06/2007; Lei 4.758, de 07/12/2007; Lei 5.483, de 19/08/2011; Lei nº 5.101, de 21/10/2009; Lei 5.269 de 23/06/2010; Lei 5.582, de 16/01/2012.

Lei 2.675, de 05/09/91 - **Plano de Cargos e Salários**, e atualizações:

Lei nº 3.000, de 29/06/1994; 3.432 de 31/03/1998; Lei 3.544, de 01/07/1999; Lei 3.767, de 27/12/2000; Lei 3.922, de 27/03/2002; Lei 3.958, de 06/06/2002; Lei 3.979, de 07/08/2002; Lei 3.922, de 21/08/2002; Lei 4.028, de 22/10/2002; Lei 4.143, de 13/08/2003; Lei 4.167 de 09/10/2003; Lei 4.247, de 02/04/2004; Lei 4.405, de 27/04/2005; Lei 4.628, de 15/12/2006; Lei 4.796, de 27/03/2008; Lei 5.030, de 14/07/2009; Lei 5.112, de 03/11/2009.

Constituição Federal - Capítulo VII - Da Administração Pública - art 37 ao 42.

Lei 4.110, de 11/06/2003 - **Plano de Carreira do Magistério** e atualizações: Lei 5.110, de 23/10/2009.

Sugestão: todas as Leis supracitadas estão publicadas no site do Município de Ijuí:

<http://www.leismunicipais.com.br/cgi-local/cidades.pl?cidade=lju%ED&estado=RS&prefeitura=1>



LEGISLAÇÃO para os todos os cargos de Médicos, Enfermeiro, Farmacêutico, Técnico em Enfermagem Plantonista, Técnico em Contabilidade, Assessor Administrativo, Agente de Vigilância em Saúde, Atendente Plantonista, Motorista Plantonista e Agente Comunitário de Saúde:

Lei Municipal Ordinária nº 3.871/2001 de Ijuí - **Regime Jurídico dos Servidores Públicos** e atualizações:

Lei 3.933, de 24/04/2002; Lei 3.991, de 21/08/2002; Lei 4.685, de 10/05/2007; Lei 4.700, de 13/06/2007; Lei 4.758, de 07/12/2007; Lei 5.483, de 19/08/2011; Lei nº 5.101, de 21/10/2009; Lei 5.269 de 23/06/2010; Lei 5.582, de 16/01/2012.

Lei 2.675, de 05/09/91 - **Plano de Cargos e Salários**, e atualizações:

Lei nº 3.000, de 29/06/1994; 3.432 de 31/03/1998; Lei 3.544, de 01/07/1999; Lei 3.767, de 27/12/2000; Lei 3.922, de 27/03/2002; Lei 3.958, de 06/06/2002; Lei 3.979, de 07/08/2002; Lei 3.922, de 21/08/2002; Lei 4.028, de 22/10/2002; Lei 4.143, de 13/08/2003; Lei 4.167 de 09/10/2003; Lei 4.247, de 02/04/2004; Lei 4.405, de 27/04/2005; Lei 4.628, de 15/12/2006; Lei 4.796, de 27/03/2008; Lei 5.030, de 14/07/2009; Lei 5.112, de 03/11/2009.

Constituição Federal - Capítulo VII - Da Administração Pública - art 37 ao 42.

Lei 2.669, de 05/09/1991 - **Plano de Carreira dos Servidores** e atualizações:

Lei 3.395, de 17/12/1997; Lei 3.669, de 19/04/2000; Lei 4.851, de 20/06/2008.

Sugestão: todas as Leis supracitadas estão publicadas no site do Município de Ijuí:

<http://www.leismunicipais.com.br/cgi-local/cidades.pl?cidade=lju%ED&estado=RS&prefeitura=1>

INFORMÁTICA para os todos os Cargos de Professores (as), Técnico em Contabilidade, Assessor Administrativo e Atendente Plantonista:

1. Arquitetura de computadores: conhecimento dos componentes básicos de um microcomputador. 2. Sistema Operacional Microsoft Windows: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle), Office, Word, Power Point, Excel, Acess, Adobe Acrobat, Windows (vistas, XP). Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Editor de Textos Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. 4. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Software de apresentação Microsoft PowerPoint: criação, edição, formatação e impressão; utilização de imagens, figuras e gráficos; configuração, personalização e animação. 6. Internet: conceitos e arquitetura; utilização dos recursos WWW a partir da Web Browsers, Internet Explorer e Netscape; produção, manipulação e organização de mensagens eletrônicas (e-mail), Outlook. 7. Sistema Operacional: Linux;

Sugestão Bibliográfica:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.

Matemática para o Cargo de Motorista Plantonista:

Adição, subtração, multiplicação e divisão envolvendo números inteiros e números decimais; - Sistema Numérico: unidade, dezena, centena e milhar; Porcentagem. Juros simples, Função polinomial do 1º grau, Probabilidade. Estatística. - Conjunto dos Números Naturais: propriedades, operações básicas, pares e ímpares, dobro triplo e quádruplo; Prova real; - Numeral Ordinal.

Bibliografia Sugerida:

- Manuais e livros com o conteúdo indicado.



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 - Cargo: PROFESSOR CURRÍCULO P/ATIVIDADES

Descrição Sintética: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins determinadas pela direção e pela Secretaria Municipal de educação.

2 - Cargo: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição Sintética: Planejar e executar atividades de cuidado/educação com crianças de 0 a 6 anos.

Descrição Analítica: Planejar e executar atividades pedagógicas e de recreação com as crianças; orientar e acompanhar as crianças na realização de hábitos de higiene básicos; servir refeições e auxiliar as crianças na alimentação; observar a saúde e o bem estar das crianças; receber e entregar as crianças aos pais e comunicar os acontecimentos do dia; manter atualizado os planejamentos e caderno de chamada; participar e cooperar nas atividades curriculares que visam a melhoria do processo educativo e a integração da Escola Municipal de Educação Infantil-família-comunidade; comprometer-se com todas as atividades realizadas pela escola; participar da elaboração e avaliação da proposta pedagógica da escola e atualizar-se pedagogicamente.

3 - Cargo: PROFESSOR LINGUA INGLES 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.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins determinadas pela direção e pela Secretaria Municipal de educação.

4 - Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Descrição Sintética: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins determinadas pela direção e pela Secretaria Municipal de educação.

5 - Cargo: PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Descrição Sintética: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins determinadas pela direção e pela Secretaria Municipal de educação.

6 - Cargo: PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO

Descrição Sintética: planejar e ministrar aulas no ensino fundamental e médio selecionando os conteúdos/conceitos teórico-práticos pertinentes a esse componente, enfocando-os através de procedimentos didáticos/metodológicos proporcionando aos educandos condições de compreensão e aprofundamento nesta área do conhecimento.

Descrição Analítica: utilizar os aspectos conceituais relacionados às teorias do ensino/aprendizagem no planejamento e implementação das suas ações; estabelecer os objetivos do seu Plano de Estudos, articulando-os com os conteúdos/conceitos, com as metodologias, as estratégias, e os recursos didáticos; fomentar as necessárias interações com os demais componentes curriculares; desenvolver a sua prática com base nas diretrizes emanadas da Escola, da Legislação Educacional e das Políticas Públicas vigentes; interagir com a Direção, a Coordenação Pedagógica e demais componentes curriculares propiciando o desenvolvimento de ações integradas e focadas na aprendizagem dos educandos; garantir o sucesso escolar do educando; implementar ações integradas que propiciam o compartilhamento de saberes e aprendizagens em processos de construção, desconstrução e reconstrução; oportunizar situações em que o educando participe ativamente, expressando-se de forma crítica e questionadora; respeitar o perfil sócio/cultural da escola em relação ao Ensino Religioso, para abranger um maior número de expressões religiosas, evitando o proleísmo e a intolerância religiosa; focar o pluralismo e a diversidade cultural presentes na dinâmica social; garantir que o seu Plano Trabalho esteja com consonância



com o Plano de Ensino, o Currículo Escolar e o perfil da classe; implementar atividades diferenciadas para educando que apresentem dificuldades específicas; discutir e analisar junto com a Coordenação Pedagógica as estratégias e recursos de ensino para uma prática pedagógica eficaz; participar das reuniões pedagógicas, de eventos que favoreçam a formação continuada, discutindo a prática, estudando e elaborando materiais didáticos; conhecer e cumprir o Regimento da Escola; participar do Conselho de Classe; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins determinadas pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação.

7 - Cargo: PROFESSOR DE MÚSICA

Descrição Sintética: planejar e ministrar aulas no ensino fundamental e ensino médio/ selecionando os conteúdos/conceitos teórico-práticos pertinentes ao ensino da música, enfocando-os através de procedimentos didáticos/metodológicos proporcionando aos educandos noções básicas de música, dos cantos cívicos nacionais e dos sons de instrumentos de orquestra, bem como aprendam cantos, ritmos, danças e sons de instrumentos regionais e folclóricos para, assim, conhecer a diversidade cultural.

Descrição Analítica: utilizar os aspectos conceituais relacionados às teorias do ensino/ aprendizagem no planejamento e implementação das suas ações; estabelecer os objetivos do seu Plano de Estudos, articulando-os com os conteúdos/conceitos, com as metodologias, as estratégias, e os recursos didáticos; desenvolver atividades musicais utilizando diversos instrumentos musicais, bem como a prática do canto coletivo; desenvolver atividades musicais considerando as músicas que os alunos vivenciam em seu cotidiano, bem como atividades que atendam a realidade das escolas; fomentar as necessárias interações com os demais componentes curriculares; desenvolver a sua prática com base nas diretrizes emanadas da Escola, da Legislação Educacional e das Políticas Públicas vigentes; interagir com a Direção, a Coordenação Pedagógica e demais componentes curriculares propiciando o desenvolvimento de ações integradas e focadas na aprendizagem dos educandos; garantir o sucesso escolar do educando; implementar ações integradas que propiciem o compartilhamento de saberes e aprendizagens em processos de construção, desconstrução e reconstrução; oportunizar situações em que o educando participe ativamente, expressando-se de forma crítica e questionadora; implementar atividades diferenciadas para os educandos que apresentem dificuldades específicas; discutir e analisar junto com a Coordenação Pedagógica as estratégias e recursos de ensino para uma prática pedagógica eficaz; participar das reuniões pedagógicas, de eventos que favoreçam a formação continuada, discutindo a prática, estudando e elaborando materiais didáticos; conhecer e cumprir o Regimento da Escola; participar do Conselho de Classe; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins determinadas pela direção e pela Secretaria Municipal de Educação.

8 - Cargo: MÉDICO PEDIATRA

Descrição Sintética: planejar e executar programas de saúde, prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em especial à crianças; fazer diagnóstico, fazer inspeção de saúde em servidores, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal.

Descrição Analítica: dirigir equipes, prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões no organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar e realizar tratamento especializado; preencher e visar mapas de produção, fichar medica com diagnóstico e tratamento; atender os casos urgentes internados em hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; examinar funcionários para fins de licença, fazer inspeção medica para fins de ingresso, fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a servidores; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; encaminhar casos especiais em setores especializados; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipamentos auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; participar de campanhas na área da saúde relacionadas à medicina preventiva e curativa no território Municipal; executar tarefas afins de determinadas pela chefia e pelo secretário.

9 - Cargo: MÉDICO GINECO-OBSTETRA

Descrição Sintética: planejar e executar programas de saúde, prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em especial à crianças; fazer diagnóstico, fazer inspeção de saúde em servidores, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal.

Descrição Analítica: dirigir equipes, prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões no organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar e realizar tratamento especializado; preencher e visar mapas de produção, fichar medica com diagnóstico e tratamento; atender os casos urgentes internados em hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; examinar funcionários para fins de licença, fazer inspeção medica para fins de ingresso, fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a servidores; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; encaminhar casos especiais em setores especializados; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipamentos auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; participar de campanhas na área da saúde relacionadas à medicina preventiva e curativa no território Municipal; executar tarefas afins de determinadas pela chefia e pelo secretário.

10 - Cargo: MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO

Descrição Sintética: planejar e executar programas de saúde, prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; atenção à todos os componentes das famílias independente de sexo ou idade; ações preventivas em conjunto com a equipe do Programa de Saúde Familiar.



Descrição Analítica: dirigir equipes, prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões no organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar e realizar tratamento especializado; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; atender os casos urgentes internados em hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher as fichas dos pacientes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; encaminhar casos especiais em setores especializados; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipamentos auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo; participar de campanhas na área da saúde, relacionadas à medicina preventiva e curativa no território municipal; prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham as consultas ou não; executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de atuação; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando-os à saúde e as bases legais que o legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família; participar de programa de internação domiciliar; executar tarefas afins determinadas pela chefia e pelo secretário.

11 - Cargo: MÉDICO PLANTONISTA

Descrição Sintética: Efetuar assistência médica à população em geral na rede de pronto atendimento de saúde do município.

Descrição Analítica: Prestar atendimento em regime de pronto atendimento a crianças, adolescentes, adultos e idosos (pediatria e clínica médica); prestar atendimento médico de urgência e emergência; examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados que permitam classificar os atendimentos conforme a prioridade de atendimento por risco de vida, definidas em protocolo da SMS; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos; solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico terapêutico, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente, reavaliando durante o período de permanência destes dentro da área física do local de Pronto Atendimento; realizar registros adequados sobre os pacientes; participar de todas as atividades para o que for designado pela chefia imediata; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; participar de junta médica quando convocado; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; obedecer o Código de Ética Médica.

12 - Cargo: ENFERMEIRO PLANTONISTA

Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos e administrativos de enfermagem na rede de pronto atendimento de saúde do município, em ambulatórios de saúde, e em campanhas realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde;

Descrição Analítica: Executar serviços de enfermagem nas unidades de Pronto Atendimento de média e alta complexidade; prestar atendimento aos pacientes priorizando os que chegam em piores condições de saúde, encaminhando aos cuidados médicos; elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos clientes doentes e sadios; planejar, organizar, dirigir e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes doentes e sadios;- participar de equipe multiprofissional na elaboração de programas de saúde pública;- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;- supervisionar, orientar e avaliar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;- opinar na alocação de recursos humanos e materiais; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; - dar apoio psicológico a pacientes e familiares e em especial a crianças atendidas; - coletar material para exame colpocitológico (preventivo do câncer) com as normas estabelecidas.- assumir responsabilidade técnica pelos serviços específicos de enfermagem;- prestar consulta de enfermagem à clientela específica, prescrevendo cuidados de enfermagem, nutrição, higiene e medicamentos padronizados;- planejar, executar e avaliar atividades de vigilância epidemiológica;- executar os procedimentos de rotina nos casos de doenças epidemiológicas de controle compulsório, notificando o portador e realizando visitas domiciliares periódicas à comunidade;- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

13 - Cargo: FARMACÊUTICO

Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

Descrição Analítica: efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; manipular produtos químicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo de Farmacêutico; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



14 - Cargo: TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA

Descrição Sintética: Assistir ao enfermeiro responsável pela unidade de pronto atendimento, executar os tratamentos prescritos e de rotina no respectivo órgão de saúde, em que atua.

Descrição analítica: I - Assistir ao Enfermeiro responsável pela Unidade de Pronto Atendimento a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistências de Enfermagem; b) na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; c) na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de Vigilância em Saúde; d) na prevenção e controle sistemático da infecção ambulatorial e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes; f) participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; g) participação nos programas de saúde, individual ou coletivo (grupos de risco); h) participação e execução de programas de higiene e segurança do trabalho. II - Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro; III - Executar tratamentos prescritos e de rotina nas unidades ambulatoriais e de alta complexidade sob a supervisão do enfermeiro, tais como: a) preparo da pele para cirurgia; b) aspiração do trato respiratório; c) cuidados com traqueostomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço); d) cuidados e administração de dietas por sonda; e) remoção de sondas: gástrica, rentérica e vesical; f) controle e cuidados com nutrição parenteral total (NPT); g) colocação de sonda retal; h) instalação de soro para irrigação vesical contínua; i) enema por colostomia; j) troca de bolsa de ostomias; l) medir drenagem e refazer vácuo dos drenos; m) retirada de drenos simples de vácuo; n) curativos em flebotomia, cateter subclávia, "schunt" arteriovenoso, diálise peritoneal; o) punção por cânula com mandril; p) executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas; q) realizar e proceder a leitura de testes por aferição de glicemia capilar; r) realizar o fechamento parcial do controle hídrico; s) verificar e anotar a pressão venosa central (PVC); t) limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiratórios; VI – Integrar a equipe de saúde; V - executar outras tarefas correlatas à sua área de competência determinadas pelo secretário e enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições.

15 - Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição Sintética: executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

Descrição Analítica: executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar slips de caixa; escriturar mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e slips de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins determinadas pela chefia e pelo secretário.

16 - Cargo: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: auxiliar chefe de executivo, secretário, coordenador ou outro alto servidor em atividades administrativas importantes.

Descrição Analítica: reunir informações necessárias para decisões importantes da administração; exagerar despachos interlocutórios de acordo com orientação e solicitação superior; revisar atos e informações, antes de submetê-los a apreciação das autoridades superiores; estudar e aperfeiçoar-se na legislação referente ao órgão em que trabalha, ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; proceder estudos apresentar sugestões sobre proposta orçamentária; supervisionar serviços administrativos em repartições técnicas; prestar informações técnicas e administrativas ao público; na ausência da chefia poderá responder por este e resolver as questões por ventura surgidas informando as decisões tomadas; relacionadas atos para publicação, extrair guias, elaborar empenhos e controlar orçamentos do órgão em que estiver lotado; auxiliar a chefia em funções administrativas; executar tarefas afins pelo superior ou determinadas pelo Secretário.

17 - Cargo: AGENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Descrição Sintética: desenvolver e executar atividades na vigilância a vetores, zoonoses, doenças infecto contagiosas e outros agravos, por meio de ações educativas de forma individual e coletiva, bem como no combate direto.

Descrição Analítica: realizar a vigilância entomológica e as ações adequadas de combate a vetores, zoonoses, doenças infecto contagiosas e outros agravos; realizar a pesquisa de vetores em imóveis com ou sem construção, para levantamento de índice e descobrimento de focos em armadilhas e pontos estratégicos; realizar a captura de vetores e reservatórios, identificação e levantamento do índice de infestação; realizar o registro, captura, apreensão e eliminação de animais que representem risco à saúde do homem; realizar ações de controle químico e biológico de vetores e de eliminação de criadouros; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os produtos químicos conforme orientação técnica; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação; manter atualizado o cadastro de imóveis com ou sem construção e pontos estratégicos; apresentar relatórios relativo as atividades realizadas e das situações de maior complexidade à chefia imediata; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de doenças transmitidas por vetores e/ou doenças infecto contagiosas; efetuar outras tarefas afins, determinadas pela chefia.

18 - Cargo: ATENDENTE PLANTONISTA

Descrição Sintética: Prestar atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde, dando os devidos encaminhamentos.

Descrição Analítica: Atender o público usuário do SUS sempre com solicitude e polidez, encaminhando-o de maneira a suprir suas necessidades na área da saúde pública; inserir, coletar e atualizar dados dos usuários nos arquivos da SMS; manter os arquivos da SMS em ordem e em condições de uso; entregar após conferir, exames e outras solicitações dos



usuários, mediante assinatura em protocolo da SMS; manter-se atualizado quanto aos diversos setores e atribuições da SMS, de forma a fornecer sempre informações corretas; cumprir tarefas de ordem burocrática, no que se refere a dados, atualizações de documentos, encaminhamentos e pesquisas de documentos; manter-se atualizado na área de informática, de forma ao correto manuseio dos equipamentos informatizados da SMS; manter bom relacionamento com colegas, profissionais e demais servidores do Serviço Público Municipal, mormente na área da Saúde; manter-se sempre uniformizado, caso o órgão em que atua adote o uso de uniforme; na situação em que não for adotado uniforme, vestir-se sempre de maneira adequada e discreta, de modo a preservar os bons costumes; cumprir as determinações de seus superiores hierárquicos com presteza e rapidez; manter sua área de trabalho sempre arrumada e em condições de uso; quando do atendimento de telefone, ser rápido e prático, evitando longas conversas; comunicar à chefia imediata irregularidades e/ou alterações no seu trabalho; evitar aglomerações de conhecidos no setor de trabalho; manter os dados pessoais atualizados no cadastro junto ao setor de recursos humanos; a senha para execução de programas de atendimento é pessoal e de responsabilidade do servidor, não devendo ser comunicada a outras pessoas; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

19 - Cargo: MOTORISTA PLANTONISTA

Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

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

20 - Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

a) 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.

b) 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; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

Exemplos de atribuições: realização do cadastramento das famílias; participação na realização do diagnóstico demográfico e do perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das microáreas de risco; realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 (um) ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 05 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da reidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas; realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infecto-contagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos, estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.



ANEXO III

**1 – CRONOGRAMA PRELIMINAR DO CONC. PÚBLICO 01/2012
MUNICÍPIO DE IJUÍ**

| | |
|---------------------------|---|
| 20/01/2012 | Publicação do Extrato do Edital do Concurso Público |
| 20/01/2012 | Publicação do Edital do Concurso Público |
| 30/01 a 12/02/2012 | Período de Inscrições |
| 13/02/2012 | Último dia para pagamento |
| 14 a 16/02/2012 | Processamento das Homologações |
| 18/02/2012 | Publicação da Homologação das Inscrições - Lista preliminar |
| 22 a 27/02/2012 | Período de Recursos - Homologação das Inscrições , |
| 03/03/2012 | Divulgação dos Recursos das Homologações |
| 03/03/2012 | Publicação da Homologação das Inscrições – Lista Oficial |
| 03/03/2012 | Divulgação de salas |
| 11/03/2012 | APLICAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS |
| 12/03/2012 | Divulgação dos Gabaritos Preliminares |
| 13 a 19/03/2012 | Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares com base na Prova Padrão |
| 05/04/2012 | Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva |
| 05/04/2012 | Divulgação dos Gabaritos Oficiais |
| 05/04/2012 | Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos Preliminares |
| 09 a 11/04/2012 | Recebimento dos Recursos de Reconsideração da Prova Padrão |
| 09 a 14/04/2012 | Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva |
| 20/04/2012 | Divulgação das Notas Oficiais da Prova após recurso das notas preliminares e recursos de reconsideração |
| 20/04/2012 | Publicação Listagem Parcial e edital entrega Títulos |
| 20/04/2012 | Publicação Listagem Parcial e edital Prova Prática |
| 23 a 25/04/2012 | Entrega de Títulos pelos Classificados |
| 28/04/2012 | Provas Práticas e Aptidão Física |
| 04/05/2012 | Resultado de Pontuação dos Títulos |
| 04/05/2012 | Resultado da Prova Prática |
| 07 a 11/05/2012 | Recursos da Pontuação dos Títulos e Prova Prática |
| 18/05/2012 | Resultado Recursos da pontuação dos Títulos e Práticas |
| 21 a 23/05/2012 | Recurso de Reconsideração de Títulos e Prática |
| 25/05/2012 | Resultado de Recurso de Reconsideração de Títulos e Prática |
| 25/05/2012 | Publicação da Classificação Geral/Final |
| 28/05 a 01/06/2012 | Recurso da Publicação da Classificação Final |
| 04/06/2012 | Publicação da Classificação Geral/Final |
| 05 a 08/06/2012 | Recurso de Reconsideração da Listagem Final |
| 12/06/2012 | Homologação do Concurso |

Obs: poderá haver alterações nas datas previstas para a atividade, caso haja impedimento no cumprimento de alguma etapa. Os prazos poderão também ser antecipados caso não haja interposição de recursos nos prazos determinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IJUÍ/RS
EXTRATO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

UBIRAJARA MACHADO TEIXEIRA, Vice-Prefeito de Ijuí, no exercício do cargo de Prefeito, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições ao concurso público de provas, visando o preenchimento de vaga(s) existente(s), e as que vierem a ser criadas para os cargos de: 1-Professor Currículo p/ Atividades; 2-Professor Educação Infantil; 3-Professor Língua Inglesa; 4-Professor de Matemática; 5-Professor de Ciências; 6-Professor de Ensino Religioso; 7-Professor de Música; 8-Médico Pediatra; 9-Médico Gineco-Obstetra; 10-Médico Geral Comunitário; 11-Médico Plantonista; 12-Enfermeiro Plantonista; 13-Farmacêutico; 14-Técnico de Enfermagem Plantonista; 15-Técnico em Contabilidade; 16-Assessor Administrativo; 17-Agente de Vigilância em Saúde; 18-Atendente Plantonista; 19-Motorista Plantonista e 20-Agente Comunitário de Saúde do quadro efetivo dos servidores do Município de Ijuí/RS.

Os cargos, a quantidade de vagas, os pré-requisitos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração mensal e o valor de inscrição no presente concurso, estão estabelecidos no Edital Completo fixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Ijuí, bem como nos sites <http://www.unijui.edu.br> e <http://www.ijui.rs.gov.br>.

As características gerais dos cargos nominados acima, quanto aos deveres, atribuições do cargo, condições de trabalho, vencimento, lotação e outros atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente.

DAS NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTES CONCURSOS

1. DAS INSCRIÇÕES:

- 1.1. PERÍODO: As inscrições serão realizadas somente via Internet no site <http://www.unijui.edu.br>, da zero hora do dia **30 de janeiro de 2012** até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia **12 de fevereiro de 2012**.
- 1.2. O Município de Ijuí e a FIDENE não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.
- 1.3. O candidato, após preencher o formulário de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data de vencimento do boleto, somente em agência bancária do Banco do Brasil ou suas conveniadas.
- 1.4. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento do respectivo boleto bancário. O candidato poderá realizar a inscrição somente para um dos cargos constante no Edital. O candidato é o responsável pelas informações prestadas, após a confirmação dos dados, não conseguirá alterá-los.
- 1.5. Os boletos bancários poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições – **13/02/2012**.

2. DAS PROVAS:

2.1. O presente concurso abrange, conforme o cargo:

- 2.1.1. **Prova Escrita** - eliminatória/classificatória;
- 2.1.2. **Prova de Títulos** – classificatória;
- 2.1.3. **Prova Prática** - eliminatória/classificatória;
- 2.1.4. **Prova de Aptidão Física** – eliminatória/classificatória.
- 2.2. A **Prova Escrita** será realizada para todos os cargos no Campus da UNIJUI, sito A Rua do Comércio, 3000, Bairro Universitário, Ijuí/RS, no dia **11 de março de 2012**, com **início as 9 horas e término as 12 horas**. Os candidatos deverão estar presentes **1 hora (uma) antes do horário de início da Prova**, para identificação, munidos da Ficha de Inscrição (1ª parte do boleto), documento de identidade original com foto atual e caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto e borracha.
- 2.3. A **Prova de Títulos** será realizada pelos candidatos aos **Professores (as) de Currículo p/Atividades, Educação Infantil, Língua Inglesa, Matemática, Ciências, Ensino Religioso e Música, regularmente aprovados na Prova Escrita** e terá sua pontuação máxima limitada a 25% do total dos pontos do concurso.
- 2.4. A **Prova Prática** será realizada pelos **30 (trinta) primeiros candidatos melhor classificados na Prova Escrita** do cargo de **Motorista Plantonista**, e limitar-se-á a 20 (vinte) pontos. Os candidatos **deverão se apresentar munidos do Documento de Identidade**, e da **Carteira Nacional de Habilitação - CNH categoria "D" ou "E"**.
- 2.5. A **Prova de Aptidão Física**, será realizada pelos candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde, para os primeiros 150 (cento e cinquenta) primeiros classificados na Prova Escrita e Agente de Vigilância em Saúde, para os 100 (cem) primeiros candidatos classificados na Prova Escrita**, e limitar-se-á a **20 (vinte) pontos**, para cada cargo.
- 2.6. Informações complementares quanto aos requisitos para inscrição, seu processamento, à prova escrita, recursos, classificação e outras estão estabelecidas no Edital Completo fixado no quadro de publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Ijuí, bem como nos sites <http://www.unijui.edu.br> e <http://www.ijui.rs.gov.br>, a partir do **dia 23 de janeiro de 2012**.
3. As inscrições de que trata este Edital implicam no conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso **tácito** de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas na Ficha de Inscrição, no inteiro teor deste Edital, no Regulamento dos Concursos Públicos do Município de Ijuí e na Legislação Específica.

Ijuí/RS, 21 de janeiro de 2012.

UBIRAJARA MACHADO TEIXEIRA,
Vice-Prefeito de Ijuí, no exercício do cargo de Prefeito