



Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul/RS
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2012 – FUNDAMENTAL E SUPERIOR

V5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL/RS**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL****CONCURSO PÚBLICO N° 01/2012 – Fundamental e Superior****EDITAL N° 01/2012**

Vilmar Ballin, Prefeito Municipal de Sapucaia do Sul/RS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 82 da Lei Orgânica do Município e à vista do contido no § 2º do art. 29-A da Constituição Federal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, a contar da data da publicação do edital de abertura, as inscrições para a prestação de CONCURSO PÚBLICO destinado ao provimento dos cargos públicos efetivos de nível fundamental e superior e Cadastro de Reserva (CR), em conformidade com as Leis Municipais n° 2028 de 27 de novembro de 1997, n° 2488 de 15 de julho de 2002, n° 1562 de 11 de setembro de 1991, n° 1727 de 20 de julho de 1993, n° 2669 de 08 de outubro de 2004 e n° 2600 de 09 de abril de 1999 e alterações posteriores e demais regramentos pertinentes, além do estatuído no edital de abertura, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso público será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos;
- Prova de Títulos para o cargo de Professor de Educação Física;
- Prova Prática para os 45 primeiros candidatos classificados na prova teórico-objetiva para o cargo de Motorista;

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cargos de Técnico Municipal						
Cod.	Função	Escolaridade	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
1	Advogado	Nível Superior Completo em Direito e Registro na OAB	4 + CR	40	3.231,76	85,00
2	Arquiteto	Nível Superior Completo em Arquitetura e Registro no órgão de classe	6	40	3.231,76	85,00
3	Assistente Social	Nível Superior Completo em Serviço Social e Registro no órgão de classe	8 + CR	40	3.231,76	85,00
4	Auditor Fiscal da Fazenda Municipal	Nível Superior Completo	10 + CR	40	3.231,76	85,00
5	Biólogo	Nível Superior Completo em Biologia	1	40	3.231,76	85,00
6	Contador	Nível Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no órgão de classe	5	40	3.231,76	85,00
7	Economista	Nível Superior Completo em Economia e Registro no órgão de classe	1	40	3.231,76	85,00
8	Enfermeiro	Nível Superior Completo em Enfermagem e Registro no órgão de classe	2	40	3.231,76	85,00
9	Engenheiro Ambiental	Nível Superior Completo em Engenharia Ambiental e Registro no órgão de classe	1	40	3.231,76	85,00
10	Engenheiro Civil	Nível Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no órgão de classe	4	40	3.231,76	85,00

11	Engenheiro Químico	Nível Superior Completo em Engenharia Química e Registro no órgão de classe	1	40	3.231,76	85,00
12	Farmacêutico	Nível Superior Completo em Farmácia e Registro no órgão de classe	4	40	3.231,76	85,00
13	Gestor Público	Nível Superior Completo em Gestão Pública	1	40	3.231,76	85,00
14	Médico	Nível Superior Completo em Medicina e Registro no órgão de classe	1	40	3.231,76	85,00
15	Médico Ginecologista	Nível Superior Completo em Medicina, especialização na área e Registro no órgão de classe	4	40	3.231,76	85,00
16	Médico Infectologista	Nível Superior Completo em Medicina, especialização na área e Registro no órgão de classe	4	40	3.231,76	85,00
17	Nutricionista	Nível Superior Completo em Nutrição e Registro no órgão de classe	2	40	3.231,76	85,00
18	Pedagogo	Nível Superior Completo em Pedagogia	5	40	3.231,76	85,00
19	Programador	Nível Superior Completo na Área da Tecnologia da Informação	2	40	3.231,76	85,00
20	Psicólogo	Nível Superior Completo em Psicologia e registro no órgão de classe	5 + CR	40	3.231,76	85,00
21	Professor de Educação Física	Licenciatura em Educação Física e registro no CREF2/RS	3	40	3.231,76	85,00
22	Tecnólogo Rede Computadores	Nível Superior Completo na Área da Tecnologia da Informação	1	40	3.231,76	85,00
23	Veterinário	Nível Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no órgão de classe	2	40	3.231,76	85,00

Cargos de Agente Municipal

Cod.	Função	Escolaridade	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
24	Auxiliar de Farmácia	Nível Fundamental Completo	8	40	923,36	45,00
25	Eletricista	Nível Fundamental Completo	3	40	923,36	45,00
26	Escrevente	Nível Fundamental Completo	13	40	923,36	45,00
27	Instalador Hidráulico	Nível Fundamental Completo	2	40	923,36	45,00
28	Motorista	Nível Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria D.	15 + CR	40	923,36	45,00
29	Telefonista	Nível Fundamental Completo	5	40	923,36	45,00

Cargos de Artífice Municipal

Cod.	Função	Escolaridade	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
30	Carpinteiro	Nível Fundamental Incompleto - 4º série	3	40	752,54	35,00
31	Pedreiro	Nível Fundamental Incompleto - 4º série	3	40	752,54	35,00

32	Pintor	Nível Fundamental Incompleto - 4º série	6	40	752,54	35,00
Cargos de Auxiliar Municipal						
Cod.	Função	Escolaridade	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)	Valor da Inscrição (R\$)
33	Auxiliar Administrativo	Nível Fundamental Incompleto - 4º série	6	40	706,37	35,00
34	Vigia	Nível Fundamental Incompleto - 4º série	4	40	706,37	35,00
35	Servente	Nível Fundamental Incompleto - 4º série	20 + CR	40	706,37	35,00

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Divulgação do Extrato do edital	24/07/2012
Publicação do Edital do Concurso Público	24/07/2012
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	24/07 a 21/08/2012
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos para as cotas dos Portadores de Deficiência	22/08/2012
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	22/08/2012
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	22/08/2012
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista preliminar de Inscritos	31/08/2012
Período de Recursos – Homologação das Inscrições	03, 04 e 05/09/2012
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Oficial	14/09/2012
Edital de Data, Hora e Locais das Provas Teórico-Objetivas	19/09/2012
Consulta da Sala de Realização da Prova no site da FUNDATEC	19/09/2012
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas	30/09/2012
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	01/10/2012
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	02, 03 e 04/10/2012
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração de Gabaritos	17/10/2012
Divulgação dos Gabaritos Oficiais	17/10/2012
Divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	19/10/2012
Disponibilização das Grades de Respostas no site da FUNDATEC	19/10/2012
Período de Recursos das Notas Preliminares da Teórico-objetiva	22, 23 e 24/10/2012
Divulgação das Notas Oficiais da Prova Teórico-objetiva	26/10/2012
Aprovados para Entrega de Títulos (Professor de Educação Física)	26/10/2012
Período para Entrega de Títulos Via SEDEX (Professor de Educação Física)	29, 30 e 31/10/2012
Edital de Convocação e Data, Horário e Local das Provas Práticas (Motorista)	31/10/2012
Notas Preliminares da Prova de Títulos (Professor de Educação Física)	09/11/2012

Aplicação das Provas Práticas (Motorista)	11/11/2012
Resultado das Provas Práticas (Motorista)	13/11/2012
Período de Recursos das Notas Preliminares da Prova de Títulos (Professor de Educação Física)	12, 13 e 14/11/2012
Notas Oficiais da Prova de Títulos (Professor de Educação Física)	20/11/2012
Convocação para Sorteio Público (se necessário)	22/11/2012
Divulgação da Lista de Candidatos Empatados (se necessário)	22/11/2012
Realização do Sorteio Público (se necessário)	28/11/2012
Lista de Classificação dos Candidatos em ordem alfabética	30/11/2012
Lista de Classificação dos Candidatos Portadores de Deficiência em ordem alfabética	30/11/2012
Lista de Homologação Final para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	30/11/2012
Edital de Homologação Final para Homologação dos Cargos	30/11/2012

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, na data estipulada neste cronograma, no site www.fundatec.org.br

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

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado no mínimo 08 (oito) dias antes da realização das provas em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
30/09/2012	Manhã	Cargos de Nível Superior Completo
	Tarde	Cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto

1.3.2 – DA PROVA PRÁTICA

Data	Turno	Cargo
11/11/2012	Manhã e tarde	Motorista

1.4 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS: SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

Cargos de Técnico Municipal

1.4.1 Advogado

Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do Município, nos feitos em que ele seja autor, réu,

assistente ou oponente, efetuar a cobrança judicial da dívida ativa, emitir pareceres singulares ou relatar pareceres, coletivos, responder consultas sobre interpretações de texto legais de interesse do Município, prestar assistência aos órgãos em assuntos de natureza jurídica, examinar anteprojetos de leis e outros atos normativos, estudar e minutar contratos, termos de compromisso e responsabilidade, convênios, escrituras e outros atos, elaborar informações em Mandados de Segurança, emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico, proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução e qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica, atuar na prevenção de situações para subsidiar a defesa dos interesses do Município, em juízo ou fora dele, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins.

1.4.2 Arquiteto

Projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas, elaborar projetos de escolas, hospitais, edifícios públicos e de urbanização, realizar perícias e fazer arbitramentos, participar da elaboração do Plano Diretor, elaborar projetos de conjuntos residências e praças públicas, fazer orçamento e cálculos sobre projetos de construções geral, planejar ou orientar a construção e reparo de monumentos públicos, projetar dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e construção de obras de arquitetura paisagística, examinar projetos e proceder à vistoria de construções, expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação, responsabilizar-se

por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.3 Assistente Social

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social, preparar programas de trabalho referentes ao serviço social, realizar e interpretar pesquisas sociais, encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistido aos familiares, planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema, estudar os antecedentes da família, orientar a seleção sócio econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município, selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice e etc., fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional e manter registros dos casos investigados, prestar serviços em creches, prestar assessoramento, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.4 Auditor Fiscal da Fazenda Municipal

Executar a fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, de conformidade com a legislação em vigor; orientar contribuições visando ao exato cumprimento da Legislação Tributária; lavrar termos, intimações e notificações, de conformidade com a legislação pertinente: executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais e jurídicas ligadas à situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária; constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; proceder a retenção, mediante lavratura de termo, de livros, documentos e papéis necessários ao exame fiscal; proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente; proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em lei; prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; gerir os cadastros de contribuintes outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação; emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou ato regular emitido por autoridade competente.

1.4.5 Biólogo

Estudar e pesquisar os meios de controle biológico dos aterros e convencionais, verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins, orientar o uso

dos meios de controle biológico, visando à defesa e o equilíbrio do meio ambiente, pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano, proceder levantamento da quantidade das espécies vegetais aos ecossistemas do meio urbano, proceder levantamento da quantidade das espécies vegetais existentes na arborização pública da cidade, classificando-as cientificamente, pesquisar e identificar as gramíneas mais adequadas aos gramados dos jardins locais, planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudos, realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos, realizar perícias e emitir laudos técnicos, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.6 Contador

Supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de compras, preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes à situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias de serviços públicos; participar da elaboração de proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.7 Economista

Coordenar e executar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no que tange à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração de recursos públicos; avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no plano plurianual; verificar os limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrições com restos a pagar; verificar periodicamente a observância do limite de despesas total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o retorno ao limite legal; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes da dívida consolidada e mobiliária aos respectivos limites; controlar a classificação de recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo Municipal; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para realização de receita e da despesa pública; criar condições para criação do controle externo; orientar e

expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; controlar a destinação de recursos para os setores público e privado; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município; verificar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório de gestão fiscal; desempenhar atividades afins.

1.4.8 Enfermeiro

Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem, prestar assistência a pacientes hospitalizados, fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas à pacientes, zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes, supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem, prestar socorros de urgências, orientar o isolamento de pacientes, supervisionar os serviços de higienização de pacientes, providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico, supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar, fiscalizar a limpeza das unidades onde estiveram lotados, participar de programas de educação sanitária, participar de ensino em escolas de enfermagens ou curso para auxiliares de enfermagem, apresentar relatórios referentes a atividades sob sua supervisão, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades sob sua supervisão, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.9 Engenheiro Ambiental

Participar da atividade de campo, laboratório e gabinete dentro dos objetivos e finalidades da Secretaria. Exercer as funções da sua formação profissional nos segmentos de atividades da Secretaria, bem como prestar orientação técnica compatível com sua respectiva habilitação. Promover, propor e participar da elaboração e execução de planos e projetos específicos de suas atividades profissionais. Emitir parecer de sua área de conhecimento. Promover o melhoramento florestal. Promover recursos naturais renováveis, ecologia e defesa sanitária florestal. Administrar o processo de utilização de solo e de floresta, ordenamento e manejo florestal. Administrar Parques e Jardins. Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional.

1.4.10 Engenheiro Civil

Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas e de iluminação pública, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, executar ou supervisionar trabalhos topográficos, estudar projetos, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares, projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos topográficos, estudar projetos, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras

complementares, projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos, estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição, examinar projetos e proceder a vistorias de construções e iluminação pública, exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais, efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira, expedir notificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.11 Engenheiro Químico

Realizar ensaios e pesquisas em geral, com envolvimento de métodos e produtos, análises químicas, físico-químicas, microbiológicas e legais, controlar a produção e a qualidade das matérias-primas, reagentes, produtos em utilidades, operação, inspeção e manutenção de equipamentos, instrumentos e instalações, utilizar técnicas adequadas de amostragem, interpretar os resultados das análises, aplicar princípios básicos de gestão de processos industriais e laboratoriais; aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do técnico em química.

1.4.12 Farmacêutico

Coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica do âmbito da atenção básica; auxiliar os gestores e as equipes de saúde no planejamento das ações e serviços de assistência farmacêutica na atenção básica, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto a população e aos profissionais de atenção básica, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da atenção farmacêutica na atenção básica; selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos; receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na atenção básica, comparecer às reuniões técnico-científicas e administrativas, quando solicitado, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

1.4.13 Gestor Público

Elaborar atos administrativos, tais como ofícios, planos de trabalho, editais, contratos, portarias, decretos e outros; planejar sistemas de administração e finanças; participar efetivamente de comissões técnicas gerenciais de órgãos municipais e comissões disciplinares; fazer relatórios de produtividade e de resultados; coordenar, inspecionar e executar serviços internos e externos, de cumprimento de projetos,

programas e políticas governamentais prestação dos serviços de saúde pública; auxiliar a diretoria administrativa de unidades do sistema municipal de saúde; acompanhar a aplicação de recursos, o controle de resultados e o mapeamento das metas alcançadas; elaborar relatórios e boletins direcionados ao Secretário Municipal de Saúde; auxiliar o SMS nas atividades de gestão e execução financeira e orçamentária. Executar outras tarefas afins.

1.4.14 Médico

Fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva, providenciar tratamento especializado, participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina nas entidades assistenciais e comunitárias, preencher ficha médica com diagnóstico e tratamento, atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos e auxílios, fazer inspeção médica para fins de ingresso, fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças e a funcionários, emitir laudos, fazer diagnósticos e recomendar a terapeuta, prescrever exames laboratoriais, incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.15 Médico Ginecologista

Atender aos pacientes que procuram o serviço de saúde, procedendo a exame geral, ginecológico e obstétrico; executar atividades inerentes à promoção, de laboratórios, de imagem e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientações médicas à gestante e encaminhá-la à maternidade; auxiliar a maternidade e ao bem estar fetais; atender ao parto e puerpério; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública, solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; realizar procedimentos específicos como colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU, implante contraceptivo, leparoscopia; encaminhar as pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência; realizar atividades interdisciplinares, acompanhar pacientes que sejam removidos em estado grave, indicar imunizações (vacinações) aos usuários conforme protocolo do Ministério da Saúde; fornecer informações referentes ao tratamento do paciente e a equipe de assistência; participar de reuniões da equipe; manter atualizados prontuários e em perfeitas condições de consulta; participar de atividades de ensino e pesquisas desenvolvidas no serviço.

1.4.16 Médico Infectologista

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; executar atividades de estudo e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias, causadas por vírus, bactérias, fungos, protozoários ou outros microorganismos; orientar e indicar imunizações (vacinação) aos usuários conforme protocolos do Ministério da Saúde; fornecer informações referentes ao tratamento ao paciente e a equipe de assistencial; participar de reuniões da equipe; manter atualizados prontuários e em perfeitas condições de consulta; solicitar exames complementares de laboratório, de imagem e outros que o caso requeira; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista, prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública, solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; encaminhar as pacientes que necessitam para outros níveis do sistema garantindo a referência e a contra-referência; realizar atividades interdisciplinares; acompanhar pacientes que sejam removidos em estado grave.

1.4.17 Nutricionista

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

1.4.18 Pedagogo

Planejar, avaliar e executar ações desenvolvidas pelo órgão através de diagnóstico utilizando recursos pedagógicos e técnicas específicas para obter um perfil completo do desenvolvimento da criança e adolescente (usuário) da assistência social; aplicar as propostas pedagógicas dos programas sócio-educativos; orientação vocacional aos adolescentes no programa PROJOVEM adolescente; Planejamento e execução de atividades que possibilitem o desenvolvimento cognitivo individual e grupal, com crianças, adolescentes e adultos, capacitar, monitorar e avaliar o trabalho dos adolescentes das entidades conveniadas; realizar oficinas de jogos recreativos e cognitivos; coordenar grupos temáticos; organizar vivências de grupos (passeios e confraternizações); acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participar das reuniões de equipe;

executar tarefas afins; executar atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.19 Professor de Educação Física

Planejar e executar as propostas com grupos de idosos, crianças e adolescentes; elaboração de propostas e relatórios de atividades na área de esporte, meio ambiente, saúde e cidadania; planejamento e monitoria de atividades de educação física; elaboração de projetos e organização de eventos; participação em reuniões e seminários; participar no processo de planejamento das atividades do Projeto; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade das atividades desenvolvidas; estabelecer mecanismos de avaliação das atividades.

1.4.20 Programador

Executar, sob orientação, as tarefas relativas à elaboração de programas de computação, estabelecendo os diferentes processos operacionais, operando os equipamentos de pequeno e grande porte; desenvolver diferentes softwares educativos em diversas linguagens de programação: Java, C, Javascript e PHP; desenvolver software de banco de dados de alunos, controle de notas para emissão de boletins bem como desenvolver planilhas para professores, prestando constante manutenção dos mesmos e desenvolver portal com atividades educacionais para serem desenvolvidas nos Labins das escolas municipais.

1.4.21 Psicólogo

Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor, proceder à análise de funções sob ponto de vista psicológico, proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, para possibilitar a orientação à seleção ao treinamento atitudinal no campo profissional, fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para complementação com bolsas de estudos, atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais, formular hipóteses de trabalho, para orientar as explorações psicológico a gestante as mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município, manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.4.22 Tecnólogo Rede Computadores

Planejar, projetar, implantar e manter rede, serviços de rede, centros de dados e serviços de centro de dados; planejar e desenvolver projetos de infraestrutura e serviços de tecnologia da informação e comunicação; desenvolver ações para a melhoria contínua da segurança dos serviços e sistemas de TIC; planejar, projetar, implantar e manter os serviços de comunicação através da telefonia convencional, telefonia IP, vídeo conferência, entre outras.

1.4.23 Veterinário

Prestar assessoramento técnico aos criadores do município, sob o modo de tratar e criar os animais, planejar e desenvolver campanhas de serviço de fomento, atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais, estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis, instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril, realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica, médica e cirúrgica veterinárias, atestar o atestado de sanidade de produtos de origem animal, fazer a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, pesquisar necessidades nutricionais dos animais, estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Cargos de Agente Municipal

1.4.24 Auxiliar de Farmácia

Atendimento ao público de maneira atenciosa, célere e cordial; entregar medicamentos e orientar os usuários quanto à prescrição médica, uso, administração e aplicação dos mesmos, observando sempre as instruções e determinações feitas pelo farmacêutico; não proceder em dúvida, buscando sempre saná-la com o profissional farmacêutico; manter limpo o ambiente de trabalho; manter-se com boa aparência e roupas adequadas; cuidar da higiene pessoal, com atenção à limpeza e apresentação das mãos; armazenar, conferir, repor e organizar medicamentos, tanto na farmácia quanto no depósito, geladeira ou freezer ou onde houver disposição de medicamentos, sob determinação do farmacêutico; ter conhecimento dos laboratórios que produzem estes remédios; saber ler receitas e formulários; manter-se atualizado sobre portarias, decretos e leis que sejam atinentes ao interesse da farmácia municipal; dominar o uso do computador, internet e manter-se atualizado em relação às novas tecnologias e ferramentas de informática; participar de cursos, palestras e treinamento; realizar pesquisas, consultas, contatos em todos os meios legais e disponíveis, seja na forma escrita, virtual, telefônica ou meio afim, quando assim for determinado pelo

farmacêutico; deslocar-se a outro município cumprindo determinação de superior hierárquico; zelar o patrimônio público e respeitar os colegas de trabalho.

1.4.25 Eletricista

Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado, testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas, reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas, reparar ou substituir unidades danificada, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento, executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores, ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos, substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos, consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto às preocupações e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas, zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza, manter limpo e arrumado o local de trabalho, requisitar o material necessário à execução dos trabalhos, executar tarefas afins.

1.4.26 Escrevente

Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos, atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações, datilografar textos e outros originais, bem como conferir a datilografia, arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo as normas preestabelecidas, receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo, preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes, preencher fichas, formulários, conferindo as informações e os documentos originais, elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários, fazer cálculos simples, operar e zelar pela manutenção de máquinas e outros equipamentos sob sua responsabilidade, executar tarefas afins.

1.4.27 Instalador Hidráulico

Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico, de alta ou, baixa pressão, marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos

mecânicos, instalar louças sanitárias, condutores, caixa d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, localizar e reparar vazamentos, instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema, manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza, manter limpo e arrumado o local de trabalho, requisitar o material necessário à execução dos trabalhos, executar tarefas afins.

1.4.28 Motorista

Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiras, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa, zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança, fazer pequenos reparos de urgência, manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências, recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas, executar outras tarefas afins.

1.4.29 Telefonista

Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados, efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação, anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente, manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos, atender com urbanidade a todas chamadas telefônicas para Prefeitura e procurar prestar informações de caráter geral aos interessados, anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários, comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo, impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam

perturbadas, zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza, executar tarefas afins.

Cargos de Artífice Municipal

1.4.30 Carpinteiro

Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho, traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado, serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça, instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza, manter limpo e arrumado o local de trabalho, requisitar o material necessário à execução dos trabalhos, executar tarefas afins.

1.4.31 Pedreiro

Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria, preparar argamassa e concreto, construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares, assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares de acordo com instruções recebidas, aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações, construir bases de concreto ou outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares, construir caixa d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas de lobo, executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, montar tubulações para instalações elétricas, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza, manter limpo e arrumado o local de trabalho, requisitar o material necessário à execução dos trabalhos, executar outras tarefas afins.

1.4.32 Pintor

Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis e outras superfícies, limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura

velha e eliminar resíduos, quando for o caso, retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta, preparar o material da pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas, pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola, orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza, manter limpo e arrumado o local de trabalho, requisitar o material necessário à execução dos trabalhos, executar tarefas afins.

Cargos de Auxiliar Municipal

1.4.33 Auxiliar Administrativo

Executar tarefas de datilografar expediente administrativo, tais como, memorandos, relatórios diversos, efetuar registros, consultar e atualizar arquivos, operar microcomputador, utilizando programas básicos, colaborar na realização de relatórios, controlar cartões ponto, proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência, executar tarefas afins.

1.4.34 Vigia

Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos prédios públicos, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc., controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso, estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder às chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes, qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, executar tarefas afins.

1.4.35 Servente

Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas, capinar e roças terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos, limpar ralos e bueiros, carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados, transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas, auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins, limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam

conhecimentos especiais, varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, moldar bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré moldados, utilizando a forma e o material adequado, seguindo instruções predeterminadas, auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras, executar tarefas afins.

2 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades da Prefeitura Municipal Sapucaia do Sul para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público.

2.2 DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.2.1 Aos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido, e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de atestado médico, o qual deverá ser remetido por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, impreterivelmente, durante o período das inscrições.

2.2.2.1 A data de emissão do atestado deve ser posterior ao dia **24/07/2011**.

2.2.2.2 Nos atestados médicos relativos à deficiência auditiva deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos.

2.2.3 Não será homologada a inscrição na condição de portador de deficiência do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste edital.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.5 Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDATEC e o Município de Sapucaia do Sul não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino, bem como

por problemas de envio/entrega relacionados à Empresa de Correios e Telégrafos – ECT.

2.2.7 Os portadores de deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais concorrentes, no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.8 Caso o portador de deficiência necessite de condições especiais para a realização da prova, deverá formalizar o pedido por escrito e/ou através da ficha eletrônica de inscrição e entregar o atestado médico que justifique a condição especial, até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000.

2.2.8.1 Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência.

2.2.8.2 A Comissão do Concurso, da FUNDATEC, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.2.8.3 Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

2.2.9 Se aprovados e classificados, os candidatos portadores de deficiência, que forem convocados para assumir o cargo, deverão realizar etapa de avaliação médica, onde serão submetidos a perícias específicas, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

2.2.10 O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.11 O candidato portador de deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.12 A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante atestado médico.

2.2.13 Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos aos mesmos disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

2.2.14 O grau de deficiência de que for portador o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.15 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como portador de deficiência e forem aprovados/classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

2.2.16 Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional munidos do original do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da

Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

2.2.17 A observância do percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do concurso e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no cronograma de execução, pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.1.1. A FUNDATEC e o Município de Sapucaia do Sul disponibilizarão computadores para acesso à *Internet* durante o período de inscrições, na Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, em Porto Alegre e no Prédio da SMED - Rua Marechal Deodoro, 510 - Bairro: Paraíso - CEP: 93.220-600, em Sapucaia do Sul, no horário de atendimento ao público.

3.2 Procedimentos para Inscrições - Acessar preferencialmente o endereço www.fundatec.org.br, a partir das 18 horas do primeiro dia determinado no cronograma e acessar “Concurso Público 01/2012 – Fundamental e Superior” do Município de Sapucaia do Sul. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições – Abertas. Deverá ler o Edital de Abertura para conhecimento das normas reguladoras do Concurso Público 01/2012 – Fundamental e Superior.

3.3 As inscrições serão submetidas ao sistema, até as 23 horas e 59 minutos do dia determinado no cronograma de execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco, até o dia do vencimento indicado no boleto. O sistema de inscrições permitirá o débito em conta no banco emissor do boleto. O boleto bancário quitado será o comprovante de inscrição. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no endereço do site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

3.3.1 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no cronograma de execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.4 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que não o possuir deverá solicitá-lo nos postos credenciados, em tempo hábil, isto é, antes do término das inscrições.

3.6 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.7 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mail

meramente informativo, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de Data, Hora e Local de realização das provas.

3.8 O candidato poderá participar do Concurso Público 01/2012 – Fundamental e Superior do Município de Sapucaia do Sul, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

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

3.10 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento. A opção de cargo, bem como a identificação do candidato, não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

3.11 O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

3.12 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme item 1.3 quadro de realização das provas.

3.13 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição.

3.13.1 Não haverá devolução do valor da taxa paga.

3.14 O CPF é informação indispensável para a inscrição.

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

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

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

3.17 Cabe exclusivamente ao candidato a decisão sobre suas condições de concorrer ao presente Concurso Público quanto à observância da escolaridade e outros requisitos exigidos.

3.18 Caso necessite de condições especiais para a realização da prova, o candidato deverá formalizar o pedido por escrito e/ou pela ficha eletrônica de inscrição e entregar o atestado médico que justifique até o último dia do período de pagamento das inscrições, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até

a data estipulada no Cronograma de Execução, item 1.2, deste Edital. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência. A Comissão de Concursos examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação. Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os atestados médicos terão valor somente para este Concurso, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.19 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, remetê-lo por SEDEX para a FUNDATEC, Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Porto Alegre/RS, CEP 91.410-000, até o dia determinado no cronograma de execução. 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. A FUNDATEC e o Município de Sapucaia do Sul não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

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

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

- a) Nível Fundamental Incompleto - 4ª série: **R\$ 35,00**
- b) Nível Fundamental: **R\$ 45,00**
- c) Nível Superior: **R\$ 85,00**

* **Ver Quadro demonstrativo 1.1**

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A prova teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base nos programas e bibliografias a serem divulgados na data prevista no Cronograma de Execução, e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo I). O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova.

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

5.3 A prova teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **Sapucaia do Sul/RS**. A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação, conforme Cronograma de Execução, será feita em jornal de circulação local e no endereço www.fundatec.org.br, no prazo de 8 (oito) dias de antecedência da data de aplicação da mesma. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de

identidade que originou a inscrição: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe (no prazo de validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

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

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

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

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

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

5.6 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de uma hora, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica, com tinta azul ou preta de ponta grossa.

5.7 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de início de prova. Estando no interior do prédio, o candidato só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.

5.8 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e/ou consultar nenhum tipo de material.

5.9 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do

tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

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

5.11 Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquina calculadora, fones de ouvido, gravador, *paggers*, *notebook*, telefones celulares ou quaisquer aparelhos similares. O candidato que se apresentar no local da prova com qualquer tipo de aparelho eletrônico deverá, ao entrar na sala, logo após a identificação, desligá-lo. A FUNDATEC e o Município de Sapucaia do Sul não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

5.12 O candidato, durante a realização da prova, não poderá usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, tais como boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas.

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

5.14 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 1 hora e 30 minutos do início da mesma.

5.15 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a grade de respostas devidamente preenchida.

5.16 O candidato deverá assinalar suas respostas na grade de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa. O preenchimento da grade de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e na grade de respostas.

5.17 Em hipótese alguma haverá substituição da grade de respostas por erro ou desatenção do candidato.

5.18.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na grade de respostas e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

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

5.18.3 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade e o cargo de sua opção impressos na grade de respostas.

5.19 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do item 3.19.

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

5.21 Será excluído do Concurso público o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas;

c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização;

d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;

e) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;

g) Não permitir ser submetido ao detector de metal;

h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

i) Fumar no ambiente de realização das provas.

5.22 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso público, a FUNDATEC poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

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

5.24 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da FUNDATEC e pelo Município de Sapucaia do Sul.

6. DA PROVA PRÁTICA – Motorista

6.1 Para os cargos de **Motorista**, além da prova teórico-objetiva, serão chamados os 45 primeiros classificados na Prova Teórico-Objetiva para prestar prova prática, de caráter eliminatório, com critérios a serem publicados em Edital específico, conforme cronograma de execução.

6.2 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado

6.3 Somente poderá realizar a prova prática, o candidato que no dia da prova prática, apresentar o documento de habilitação com a categoria solicitada neste edital.

6.4 Não serão aceitas cópias autenticadas nem mesmo protocolo de documento.

6.5 Somente poderão realizar a Prova Prática, os candidatos convocados para esta etapa, conforme critérios estabelecidos neste edital.

7. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS – Professor de Educação Física

7.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na prova teórico-objetiva para o cargo de Professor.

7.2 Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada, em envelope tamanho A4, acompanhada de 2 (duas) vias da respectiva relação discriminativa, disponibilizada no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, firmadas pelo candidato, sendo que uma delas deverá estar colada como capa do envelope.

7.3 Os títulos deverão ser encaminhados Via Sedex, para a FUNDATEC, com Assunto: CONCURSO DO MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL - Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, CEP 91410-000, e serem postados durante o período de entrega de títulos constante no Cronograma de Execução.

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

7.5 É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação dos comprovantes listados dentro do prazo estipulado. Os títulos serão avaliados conforme quadro Anexo III.

7.6 O curso que concedeu direito à inscrição do Concurso Público não será avaliado como título. Entretanto, o curso deverá ser nominado na relação de documentos. Não há necessidade de anexar o comprovante desse curso.

7.7 Não serão validados títulos que são pré-requisitos de participação no presente Concurso Público.

7.8 Será considerada como pré-requisito a maior escolaridade possuída pelo candidato.

7.9 Os títulos, diplomas e certificados quando aplicável, deverão ser entregues em fotocópia autenticada frente e verso.

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

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

7.12 Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição e serão avaliados conforme previsto no Anexo III deste Edital.

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

7.14 Certificados de estágios não serão considerados como títulos.

7.15 Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

7.16 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a prova de títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá

ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

7.17 Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela constante no Anexo III.

7.18 Serão considerados apenas os títulos obtidos desde 01/01/2006, à exceção de Especialização, Mestrado, Doutorado, Licenciatura Plena, com data de expedição até o prazo estabelecido para a publicação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução.

7.19 Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

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

7.21 Não será considerada a participação em cursos ou seminários (e eventos similares), quando estes forem parte integrante do currículo de cursos de graduação, especialização e/ou requisito para a respectiva conclusão, bem como quando trabalho realizado como palestrante e coordenador.

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

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

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

7.25 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR, NOTA PRELIMINAR DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS

8.1 Os pedidos de revisão do gabarito preliminar e notas preliminares da prova teórico-objetiva e de títulos terão o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação, conforme cronograma de execução.

8.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviados da 0 hora do primeiro dia previsto no Cronograma até as 24 horas do segundo dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

8.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento. As orientações estarão disponíveis no site www.fundatec.org.br.

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

8.3 Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo ou que não contenham elementos indicativos deste Edital.

8.4 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

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

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

8.5 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da prova teórico-objetiva.

8.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.fundatec.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

8.8 Em caso de alteração do gabarito preliminar, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

8.9 A FUNDATEC se reserva no direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

9.1 Da Prova Teórico-Objetiva

9.1.1 A prova teórico-objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas.

9.1.2. Para os cargos, **exceto Professor de Educação Física**, o valor total da prova teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme ANEXO I – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.1.3. Para o cargo de Professor de Educação Física, o valor total da prova teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 2,25 (dois vírgula vinte

e cinco) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos. Haverá prova de títulos para os candidatos aprovados na prova teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I. O valor total dos títulos será de 10 pontos que será somado à nota da prova teórico-objetiva.

9.1.4. Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas provas teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo I, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 50% das questões eliminatórias da prova. O candidato que não alcançar esse número mínimo estará automaticamente eliminado do Concurso. Os pontos referentes às demais partes da prova teórico-objetiva de caráter classificatório serão somados à pontuação obtida nos conteúdos de caráter eliminatório.

9.1.5 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

9.2 Da Avaliação e Da Aprovação dos Cargos que Possuem Prova Prática

9.2.1 A prova prática terá caráter apenas eliminatório não classificatório.

9.2.2 A prova prática terá como objetivo avaliar a qualidade e a agilidade do candidato no exercício prático da função a qual está se candidatando.

9.2.3 Na prova prática os candidatos serão avaliados de 0 à 100 pontos, tendo o candidato que atingir no mínimo 60 pontos para ser aprovado, sendo avaliado Apto ou Inapto.

9.2.4 Será considerado reprovado o candidato que não concluir a prova, por desistência, ausência, ou incapacidade técnica.

9.2.5 Será considerado reprovado o candidato que não seguir a orientação dos examinadores.

9.2.6 Demais critérios serão publicados em edital específico.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A aprovação na prova teórico-objetiva e prova prática (se houver) será pré-requisito para a classificação do candidato em todos os cargos.

10.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita pelos mesmos no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 9 e seus subitens.

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

10.3.1 Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da referida Lei.

10.3.2 Para os cargos de Nível Superior Completo:

- a) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na prova de Informática;
- d) maior pontuação na prova de Legislação;
- e) maior pontuação na prova de Atualidades.

10.3.3 Para os cargos de Professor:

- a) maior pontuação na prova de Fundamentos da Educação;
- b) maior pontuação na prova de Legislação;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Títulos.

10.3.4 Para o cargo de Nível Fundamental Completo e Incompleto:

- a) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- b) maior pontuação na prova de Atualidades;
- c) maior pontuação na prova de Matemática;
- d) maior pontuação da prova de Legislação.

10.3.5 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 02 (dois) dias úteis, no site da FUNDATEC.

10.4 A Homologação Final deste concurso público implica a classificação dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva e na prova prática (se houver).

10.7 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso.

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 A aprovação e classificação no concurso público de que trata este edital não assegura a nomeação do candidato, que somente será convocado para ingressar no Quadro Funcional do Município de Sapucaia do Sul, em havendo necessidade de preenchimento dos cargos disponíveis, e possibilidade deste preenchimento, dados os limites da despesa pública.

11.2 A convocação dos aprovados e classificados no concurso público de que trata este Edital, que observará, obrigatoriamente, a ordem classificatória, somente poderá ocorrer dentro do respectivo prazo de validade, decorrido o qual o candidato perde o direito à nomeação. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

11.3 O candidato convocado deverá comparecer à PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL, munido dos documentos a seguir relacionados, para tomar posse. O candidato deverá encontrar-se apto para a posse no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da convocação, sob pena de tornar sem efeito sua nomeação, com decorrente perda de todos os direitos a vaga, salvo o disposto no item nº 11.4.

- a) carteira de Identidade;

- b) CPF;
 - c) título de eleitor;
 - d) certidão de quitação de obrigações eleitorais;
 - e) certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
 - f) carteira de trabalho e previdência social;
 - g) número do PIS/PASEP;
 - h) certidão de nascimento de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
 - i) atestado de matrícula ou comprovante de vacinação de filhos menores de 14 (quatorze) anos;
 - j) certidão de casamento ou declaração de união estável;
 - k) declaração atualizada dos respectivos bens;
 - l) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do Candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo titular do comprovante com assinatura reconhecida em cartório;
 - m) prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica, e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital, para o cargo pretendido;
 - n) atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul para tanto;
 - o) atestado médico relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para os candidatos portadores de deficiência).
- 11.3.1 Os candidatos convocados serão empossados à medida que cumprirem as etapas admissionais e forem declarados aptos para ingresso no serviço público, dentro do prazo máximo para posse, estipulado no item 11.3.
- 11.4 O candidato que não desejar ingressar de imediato no Quadro Funcional do Município poderá protocolar requerimento escrito neste sentido, no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da convocação, ciente de que neste caso será reclassificado como o último colocado no Concurso.
- 11.4.1 A reincidência na recusa ao ingresso no Quadro Funcional Municipal implicará imediata eliminação do Quadro de Classificados no concurso, com concomitante perda de todos os direitos aos mesmos inerentes e dele decorrentes.
- 11.5 Deferida a posse ao candidato, terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias para entrar no exercício do cargo, sob pena de serem tornadas sem efeito a nomeação e a posse, com perda de todos os direitos decorrentes do concurso.
- 11.5.1 Os candidatos nomeados que tomarem posse e entrarem em exercício dos respectivos cargos somente se estabilizarão no Serviço Público Municipal após aprovação no período de estágio probatório de três anos, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados pela Comissão Permanente nos moldes previstos na Legislação vigente.

11.6 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

11.7 Fica assegurado aos candidatos aprovados em concurso ainda em vigência, a prevalência destes durante a validade do mesmo, sobre os aprovados do presente concurso, se houver.

12. DA VALIDADE DO CONCURSO

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis, na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS e no site www.fundatec.org.br.

13.2 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

13.3 Será disponibilizado a consulta das grades de respostas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

13.4 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

13.5 Será excluído do Concurso o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexistência das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL/RS, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.6 O MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

13.7 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Sapucaia do Sul/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

13.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Equipe de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a COMISSÃO DE CONCURSOS do MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL.

13.9 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a FUNDATEC, enquanto estiver participando do Concurso Público até a Homologação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter atualizados os dados de contato perante a Prefeitura de Sapucaia do Sul. São de exclusiva responsabilidade do candidato

os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.10 É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço.

13.11 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul reserva-se o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas respeitando o prazo de vigência deste Concurso Público.

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

13.13 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

14. ANEXOS

Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) **Anexo I** – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS.
- b) **Anexo II** – QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS (SE HOVER).
- c) **Anexo III** – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS.
- d) **Anexo IV** – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA.
- e) **Anexo V** – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS.
- f) **Anexo VI** – PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS.

Sapucaia do Sul, 24 de julho de 2012.

Vilmar Ballin
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº Mínimo de Acertos do Total	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior, Superior (Exceto Professor de Educação Física)	Língua Portuguesa (C)	12	2,50	-	20	50,00	100,00
	Atualidades (C)	05	2,50	-			
	Informática (C)	06	2,50	-			
	Legislação (C)	05	2,50	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	12	2,50	06			
Professor de Educação Física	Língua Portuguesa (C)	12	2,25	-	20	45,00	90,00
	Legislação/ Estrutura/ Funcionamento (C)	10	2,25	-			
	Conhecimentos Específicos (E/C)	18	2,25	09			
	Títulos (C)	-	-	-	-	-	10,00
Motorista	Língua Portuguesa (C)	12	2,50	-	20	50,00	100,00
	Atualidades (C)	10	2,50	-			
	Matemática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	08	2,50	-			
	Prova Prática (E) – APTO/INAPTO	-	-	-	-	60,00	100,00
Nível Fundamental Completo e Incompleto (Exceto cargo de Motorista)	Língua Portuguesa (C)	12	2,50	-	20	50,00	100,00
	Atualidades (C)	10	2,50	-			
	Matemática (C)	10	2,50	-			
	Legislação (C)	08	2,50	-			

(*) Caráter: (E) Eliminatório (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

ANEXO II
QUADRO DEMONSTRATIVO DE OUTRAS ETAPAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Professor de Educação Física	Prova de Títulos (C)	-	10,00	-	10,00**
Motorista	Prova Prática (E) (***)	-	100,00	60,00	100,00

(*) Caráter: (E) Eliminatório (C) Classificatório (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(**) Os pontos da prova de títulos serão somados aos pontos da prova teórico-objetiva.

(***) O candidato será considerado Apto ou Inapto. A pontuação nesta prova não será utilizada para soma da nota final.

**ANEXO III
AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

TÍTULOS				
Item	CARGOS: Nível Superior	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	3	3
2	Mestrado	1	2	2
3	Especialização	1	1	1
4	Certificados de Participação em Cursos, Seminários, Simpósios, Congressos, Oficinas, Workshops, relacionados com o cargo e afins	8	0,5	4
	TOTAL GERAL EM TÍTULOS	-	-	10

Os Modelos de Requerimento para Recursos e Entrega de Títulos estarão disponíveis no Endereço Eletrônico **www.fundatec.org.br** nas datas estipuladas no cronograma.

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Venho por meio deste assegurar o direito de inscrição no referido Concurso, para concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Deficiência, conforme disposto e Lei deste Edital.

Preencher os dados abaixo, com base no laudo

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- Prova Teórico-Objetiva Ampliada
- Ledor
- Interprete de Libras
- Acesso facilitado para cadeirante
- Acesso facilitado para _____
- Mesa para cadeirante
- Auxílio de Preenchimento na Grade de Respostas

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

_____, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

ANEXO V
FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO – NECESSIDADES ESPECIAIS

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.

Preencher os dados abaixo, com base no laudo

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____ (se houver)

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Necessidades de Condições Especiais para o Dia de Prova:

- () Prova Teórico-Objetiva Ampliada
- () Acesso facilitado para cadeirante
- () Acesso facilitado para _____
- () Auxílio Preenchimento na Grade de Respostas
- () Sala para Amamentação

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

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

**ANEXO VI
PROGRAMAS E BIBLIOGRAFIAS****NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****PROGRAMA:**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29/09/2008.

1. Interpretação de textos.
 - 1.1 Leitura e compreensão de informações.
 - 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
2. Vocabulário.
 - 2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Sinônimos e antônimos.
3. Aspectos linguísticos.
 - 3.1 Grafia correta de palavras.
 - 3.2 Separação silábica.
 - 3.3 Localização da sílaba tônica.
 - 3.4 Acentuação gráfica.
 - 3.5 Relação entre letras e fonemas.
 - 3.6 Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.
 - 3.7 Emprego de verbos regulares
 - 3.8 Emprego e classificação dos numerais.
 - 3.9 Emprego de preposições, combinações e contrações.
 - 3.10 Noções básicas de concordância nominal e verbal.
 - 3.11 Regras gerais de regência nominal e verbal.
 - 3.12 Sinais de pontuação:
 - 3.12.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.
 - 3.12.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.
 - 3.12.3 Emprego dos dois pontos.

BIBLIOGRAFIAS:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

ATUALIDADES**PROGRAMA:**

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil. Programas Sociais do Governo Federal.

BIBLIOGRAFIAS:

1. Almanaque Abril 2012 – Editora Abril.
2. Atlas Socioeconômico do Rio Grande do Sul. Disponível em: <http://www.seplag.rs.gov.br/atlas/>
3. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Energia Nuclear / 2011 – Editora Abril.
4. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Petróleo / 2011 – Editora Abril.
5. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Guerra ao Terror / 2012 – Editora Abril.
6. Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 1º semestre 2012 - Europa em Chamas. Editora Abril.
7. Jornais e revistas da atualidade.
8. Site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

MATEMÁTICA**PROGRAMA:**

Sistema de numeração decimal. Sistema romano de numeração. Números naturais: 4 operações, expressões numéricas e problemas. Múltiplos e Divisores: Critérios de divisibilidade, MMC e MDC Números primos e decomposição em fatores primos. Números fracionários: representação e leitura, tipos, equivalência, simplificação, redução, comparação, 4 operações e problemas. Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, 4 operações e problemas. Sistema monetário.

Sistema de medidas: comprimento, superfície, capacidade, massa e tempo. Resolução de problemas. Porcentagens. Figuras geométricas. Perímetro e área.

BIBLIOGRAFIAS:

1. PASSOS, Ângela Meneghello. **De olho no futuro: Matemática – 4ª série.** Nova Edição. São Paulo: Quinteto Editorial, 2005.
2. BONJORNO, José Roberto; BONJORNO, Regina Azenha. **Matemática – Pode contar comigo. 4ª série.** São Paulo: FTD, 2001.
3. SILVEIRA, Ênio; MARQUES Cláudio. **Matemática. 5º ano.** 3. Ed. São Paulo: Moderna, 2012.

LEGISLAÇÃO

Toda a legislação deve ser considerada com alterações e atualizações até a data de publicação do edital do concurso.

1. Lei Orgânica do Município de Sapucaia do Sul/RS. Disponível em: <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>, na aba “Legislação”.
2. Lei nº 2028/1997 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sapucaia do Sul. Disponível em: <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>, na aba “Legislação”.
3. Constituição Federal (Princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; da organização do estado; organização dos poderes; da ordem econômica e financeira e da ordem social). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**LÍNGUA PORTUGUESA****PROGRAMA:**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Interpretação de textos.
 - 1.1 Leitura e compreensão de informações.
 - 1.2 Identificação de ideias principais e secundárias.
 - 1.3 Intenção comunicativa.

2. Vocabulário.

2.1 Sentido de palavras e expressões no texto.

2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.

2.3 Sinônimos e antônimos.

3. Aspectos linguísticos.

3.1 Grafia correta de palavras.

3.2 Separação silábica.

3.3 Localização da sílaba tônica.

3.4 Acentuação gráfica.

3.5 Relação entre letras e fonemas.

3.6 Família de palavras.

3.7 Flexão dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.

3.8 Emprego de verbos regulares e irregulares.

3.9 Emprego e classificação dos numerais.

3.10 Emprego de preposições, combinações e contrações.

3.11 Emprego dos advérbios.

3.12 Noções básicas de concordância nominal e verbal.

3.13 Regras gerais de regência nominal e verbal.

3.14 Sinais de pontuação:

3.14.1 Emprego do ponto final, ponto de exclamação e ponto de interrogação.

3.14.2 Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.

3.14.3 Emprego dos dois pontos.

3.14.4 Uso do travessão.

3.15 Processo de coordenação e subordinação.

BIBLIOGRAFIAS:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
2. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
3. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

ATUALIDADES**PROGRAMA:**

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil. Programas Sociais do Governo Federal.

BIBLIOGRAFIAS:

1. Almanaque Abril 2012 – Editora Abril.
2. Atlas Socioeconômico do Rio Grande do Sul. Disponível em: <http://www.seplag.rs.gov.br/atlas/>
3. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Energia Nuclear / 2011 – Editora Abril.
4. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Petróleo / 2011 – Editora Abril.
5. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Guerra ao Terror / 2012 – Editora Abril.
6. Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 1º semestre 2012 - Europa em Chamas. Editora Abril
7. Jornais e revistas da atualidade.
8. Site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

MATEMÁTICA**PROGRAMA:**

Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, problemas de aplicação,

expressões numéricas, divisibilidade: múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Equações: equações do 1º e do 2º grau com uma variável, resolução de problemas. Sistemas de Equações Lineares Algébricas com duas variáveis: resolução de problemas. Razões e Proporções: razão, proporção, propriedade fundamental das proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples, problemas de aplicação. Sistema de Medidas: comprimento, massa, tempo, capacidade, área e volume – reconhecimento, transformação de unidades e resolução de problemas. Geometria Plana: conceitos fundamentais, ângulos (conceito, representação, operações fundamentais com graus, minutos e segundos, classificação quanto à medida, ângulos congruentes e opostos pelo vértice). Polígonos regulares (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos), cálculo de área e perímetro, resolução de problemas. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo; problemas de aplicação. Estatística: Cálculo de média aritmética e média ponderada em problemas de aplicação. Noções de Geometria Espacial: determinação de volume de prismas retos e cilindros circulares retos.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BIANCHINI, Edwaldo. **Matemática. 5ª a 8ª séries.** São Paulo: Moderna, 1999.
2. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade. 6º ao 9º ano.** 6. ed. São Paulo: Atual, 2009.
3. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. **A conquista da matemática: a mais nova. 5ª a 8ª séries.** São Paulo: FTD, 2002.
4. RIBEIRO, Jackson da Silva. **Projeto Radix: matemática. 6º ao 9º ano.** São Paulo: Scipione, 2009.

LEGISLAÇÃO**EXCETO MOTORISTA**

Toda a legislação deve ser considerada com alterações e atualizações até a data de publicação do edital do concurso.

1. Lei Orgânica do Município de Sapucaia do Sul/RS. Disponível em: <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>, na aba “Legislação”.
2. Lei nº 2028/1997 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sapucaia do Sul. Disponível em: <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>, na aba “Legislação”.
3. Constituição Federal (Princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; da organização do estado; organização dos poderes; da ordem econômica e financeira e da ordem social). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm

LEGISLAÇÃO**SOMENTE MOTORISTA****PROGRAMA:**

Lei Orgânica do Município de Sapucaia do Sul/RS. Lei nº 2028/1997 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sapucaia do Sul. Constituição Federal (Princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; da organização do estado; organização dos poderes; da ordem econômica e financeira e da ordem social). Legislação de Trânsito: Legislação de Trânsito. Do Sistema Nacional do Trânsito. Das Normas Gerais de Circulação e Conduta. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não Motorizados. Dos Equipamentos Obrigatórios. Do Cidadão. Da Educação Para o Trânsito. Da Sinalização de Trânsito. Dos Veículos. Da Condução de Escolares. Da Habilitação. Das Infrações. Das Penalidades e Multas. Das Medidas Administrativas. Do Processo Administrativo. Dos Crimes de Trânsito. Dos Conceitos e Definições. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência.

BIBLIOGRAFIAS:

Toda a legislação deve ser considerada com alterações e atualizações até a data de publicação do edital do concurso.

1. Lei Orgânica do Município de Sapucaia do Sul/RS. Disponível em: <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/> , na aba “Legislação”.
2. Lei nº 2028/1997 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sapucaia do Sul. Disponível em:

<http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>, na aba “Legislação”.

3. Constituição Federal (Princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; da organização do estado; organização dos poderes; da ordem econômica e financeira e da ordem social). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
4. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito – disponível em <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>
5. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume I – Sinalização Vertical de Regulamentação. Disponível em: http://www.denatran.gov.br/publicacoes/show_public.asp?cod=10
6. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Volume II – Sinalização Vertical de Advertência. Disponível em: http://www.denatran.gov.br/publicacoes/show_public.asp?cod=17

NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

PROGRAMA:

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Não serão elaboradas questões que envolvam o conteúdo relativo ao Acordo Ortográfico promulgado pelo Decreto n.º 6.583, de 29/09/2008.

1. Leitura e compreensão de textos.
 - 1.1 Assunto.
 - 1.2 Estruturação do texto.
 - 1.3 Ideias principais e secundárias.
 - 1.4 Relação entre ideias.
 - 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
 - 1.6 Efeitos de sentido.
 - 1.7 Figuras de linguagem.
 - 1.8 Recursos de argumentação.
 - 1.9 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
 - 1.10 Coesão e coerência textuais.
2. Léxico
 - 2.1 Significação de palavras e expressões no texto.
 - 2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 2.3 Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).
3. Aspectos linguísticos
 - 3.1 Relações morfossintáticas.
 - 3.2 Ortografia: sistema oficial vigente.
 - 3.3 Relações entre fonemas e grafias.
 - 3.4 Acentuação gráfica.
 - 3.5 Flexões e emprego de classes gramaticais.
 - 3.6 Vozes verbais e sua conversão.
 - 3.7 Concordância nominal e verbal.
 - 3.8 Regência nominal e verbal.
 - 3.9 Paralelismos de Regência.
 - 3.10 Emprego do acento indicativo de crase.
 - 3.11 Colocação de termos e orações no período.
 - 3.12 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos; orações reduzidas.
 - 3.13 Equivalência e transformação de estruturas.
 - 3.14 Pontuação.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BECHARA, Evanildo. **Gramática Escolar da Língua Portuguesa**. 1. ed. – 6ª reimpressão. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. 46. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Novo dicionário da língua portuguesa**. 6. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 5. ed. – reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. 8. ed. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal**. 5. ed. São Paulo: Ática, 2009.

ATUALIDADES**CARGOS: TODOS****EXCETO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA****PROGRAMA:**

Dados históricos, geopolíticos e socioeconômicos do município, do estado, do país e do mundo. Fatos relevantes da atualidade no Brasil e no Mundo e suas vinculações históricas. Informações atuais sobre artes, esportes e cultura, no Brasil e Mundo. Meio Ambiente. Política e cidadania no Brasil. Programas Sociais do Governo Federal.

BIBLIOGRAFIAS:

1. Almanaque Abril 2012 – Editora Abril.
2. Atlas Socioeconômico do Rio Grande do Sul. Disponível em: <http://www.seplag.rs.gov.br/atlas/>
3. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Energia Nuclear / 2011 – Editora Abril.
4. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Petróleo / 2011 – Editora Abril.
5. Guia do Estudante: Atualidades – vestibular + ENEM – Dossiê Guerra ao Terror / 2012 – Editora Abril.
6. Guia do Estudante Atualidades – Vestibular + ENEM 1º semestre 2012 - Europa em Chamas. Editora Abril
7. Jornais e revistas da atualidade.
8. Site da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul.

INFORMÁTICA**CARGOS: TODOS****EXCETO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA****PROGRAMA:**

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 Professional: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os Programas, Pesquisar Programas e arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programas e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. (3) Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programas e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. **2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2007:** (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da

Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; (4) saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; e (5) saber usar a Ajuda. **3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2007:** (1) saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) definir e identificar célula, planilha e pasta; (3) abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizando as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (5) identificar e utilizar os ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (6) identificar e utilizar os botões das guias e grupos Início, Inserir, Layout da página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar e reconhecer a formatação documentos; e (7) saber usar a Ajuda. **4. Conhecimentos sobre Internet, Intranet e Correio Eletrônico:** conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, Intranet e Correio Eletrônico. **Internet Explorer 8:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar. **MS Outlook 2007:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ir, Ferramentas, Ações e Ajuda), Ferramentas e Modos de Exibição, do MS Outlook; e (3) identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse. **Firefox 12 e versões superiores:** (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Ferramentas, Favoritos, Barra de Comandos e Barra de Status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Histórico, Favoritos, Ferramentas e Ajuda.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
2. Preppernau, Joan; COX, Joyce. Windows 7 – Passo a Passo. Porto Alegre: Bookman, 2010.
3. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Windows 7 Professional. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows 7 Professional).
4. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007).
5. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007).
6. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 8 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 8).
7. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2007).
8. MOZILLA. Ajuda do Firefox 12 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox 12 e versões superiores).

LEGISLAÇÃO

CARGOS: TODOS

EXCETO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Toda a legislação deve ser considerada com alterações e atualizações até a data de publicação do edital do concurso.

1. Lei Orgânica do Município de Sapucaia do Sul/RS. Disponível em: <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>, na aba “Legislação”.
2. Lei nº 2028/1997 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sapucaia do Sul. Disponível em: <http://www.sapucaiaodosul.rs.gov.br/>, na aba “Legislação”.

3. Constituição Federal (Princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais; da organização do estado; organização dos poderes; da ordem econômica e financeira e da ordem social). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

SOMENTE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PROGRAMA:

Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança, adolescente e idoso: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Plano de Carreira do Magistério Público do Município.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.
2. Brasil. Lei nº 10172, de 09 de janeiro de 2001 – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
3. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
4. BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, promulgada em 05 de outubro de 1988, com as alterações das Emendas Constitucionais publicadas até 18 de dezembro de 2010. **Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto – art. 205 ao 217.**
5. BRASIL. Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
6. BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
7. BRASIL. Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília: MEC/SEESP, 2010.
8. BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5, de 17 de dezembro de 2009 – Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
9. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais – terceiro e quarto ciclo do Ensino Fundamental – temas transversais: apresentação. MEC/SEF, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/ttransversais.pdf>
10. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais – terceiro e quarto ciclo do Ensino Fundamental MEC/SEF, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/introducao.pdf>
11. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais. MEC/SEF, 1997. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/livro01.pdf>
12. BRASIL. Resolução nº 4, de 02 de outubro de 2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.
13. Lei Municipal nº 2099/1998 – Estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município. Disponível em: <http://www.leismunicipais.com.br/legislacao-municipal-da-prefeitura/4261/leis-de-sapucaia-do-sul.html>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 01 – ADVOGADO

PROGRAMA:

DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Licitação: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. Contratos administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes,

acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. Principais contratos administrativos. Serviços Públicos: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Convênios e consórcios administrativos. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos. Lei nº 8.112/90 (regime jurídico dos servidores públicos civis da União): Das disposições preliminares; Do provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição. Dos direitos e vantagens: do vencimento e da remuneração; das vantagens; das férias; das licenças; dos afastamentos; do direito de petição. Do regime disciplinar: dos deveres e proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades. Processo administrativo (Lei nº 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429, de 2/6/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Atuação no domínio econômico. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. **DIREITO CIVIL:** Lei de introdução ao Código Civil. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel (Da aquisição pelo registro do título); Da perda da propriedade. Direito do Consumidor. Direito de Empresa. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição: conceito, princípios fundamentais e espécies. Ação: natureza, conceito, teorias, elementos, condições, classificação, concurso e cumulação. Processo: conceito, relação processual, princípios, formação, suspensão e extinção. Atos processuais: forma, tempo, lugar, prazos, comunicações dos atos, nulidades e valor da causa. Partes e Procuradores: capacidade processual, deveres e substituição. Atos do juiz: sentença, decisão interlocutória e despacho. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de Terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia da lide e chamamento ao processo. Competência: conceito, espécies, modificações, prorrogações, declarações de incompetência. Conflito de Competência e de Atribuições. Procedimento de Rito Ordinário. Petição Inicial. Antecipação de Tutela. Tutela cautelar no processo cognitivo. Resposta do Réu. Pedido contraposto. Revelia. Providências Preliminares. Julgamento Conforme o Estado do Processo. Provas. Audiências. Sentença. Coisa Julgada. Procedimento Sumário. Recursos: disposições gerais, apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração. Recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Cumprimento da Sentença. Tutela cautelar e tutela antecipatória. Ações possessórias. Ação de usucapião. Mandado de segurança (Lei nº 12.016/2009). Ação Popular (Lei nº 4717/65). Ação Civil Pública (Lei nº 7347/85). Habeas data. Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade. Juizados Especiais Cíveis (Lei Federal nº 9.099/95). **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional: competência tributária: atribuições e limitações. Tributos: espécies. Impostos federais, estaduais e municipais. Contribuições sociais. Taxas. Contribuição de melhoria. Legislação tributária. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: conceito e espécies. Obrigação tributária principal e acessória. Natureza jurídica. Fato gerador. Sujeito ativo.

Sujeito passivo. Responsabilidade Tributária. Solidariedade e capacidade tributária. Crédito tributário: conceito, constituição, suspensão, extinção, exclusão, garantias e privilégios. Isenção, imunidade e não incidência. Prescrição e decadência. **DIREITO DO TRABALHO:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). Da relação de trabalho e da relação de emprego: requisitos e distinção; relações de trabalho lato sensu: trabalho autônomo, trabalho eventual, trabalho temporário e trabalho avulso. Dos sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador: conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Do grupo econômico; da sucessão de empregadores; da responsabilidade solidária. Do contrato individual de trabalho: conceito, classificação e características. Da alteração do contrato de trabalho: alteração unilateral e bilateral; o jus variandi. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho: caracterização e distinção. Da rescisão do contrato de trabalho: das justas causas; da despedida indireta; da dispensa arbitrária; da culpa recíproca; da indenização. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego: das formas de estabilidade; da despedida e da reintegração de empregado estável. Da duração do trabalho; da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Do salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Das férias: do direito a férias e da sua duração; da concessão e da época das férias; da remuneração e do abono de férias. Do salário e da remuneração: conceito e distinções; composição do salário; modalidades de salário; formas e meios de pagamento do salário; 13º salário. Adicionais compulsórios. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho: da CIPA; das atividades insalubres ou perigosas. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher; da estabilidade da gestante; da licença-maternidade. Do direito coletivo do trabalho: da liberdade e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores; do jus postulandi; da substituição e representação processuais; da assistência judiciária; dos honorários de advogado. Das nulidades. Das exceções. Das audiências: de conciliação, de instrução e de julgamento; da notificação das partes; do arquivamento do processo; da revelia e confissão. Das provas. Dos dissídios individuais: da forma de reclamação e notificação; da reclamação escrita e verbal; da legitimidade para ajuizar. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada; da liquidação da sentença: por cálculo, por artigos e por arbitramento. Dos dissídios coletivos: extensão, cumprimento e revisão da sentença normativa. Da execução: execução provisória; execução por prestações sucessivas; execução contra a Fazenda Pública; execução contra a massa falida. Da citação; do depósito da condenação e da nomeação de bens; do mandado e penhora; dos bens penhoráveis e impenhoráveis; da impenhorabilidade do bem de família (Lei nº 8.009/90). Dos embargos à execução; da impugnação à sentença; dos embargos de terceiros. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. **LEI DAS LICITAÇÕES:** Lei nº 8.666/93. Lei nº 10.520. Decreto nº 3.555/2000. Decreto nº 5.450/2005. Decreto Municipal nº 1.937. **CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes de abuso de autoridade. Crimes previstos na Lei de Licitações.

BIBLIOGRAFIAS:

Direito Constitucional:

1. LENZA, Pedro. **Direito Constitucional esquematizado**. 16. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
2. BRASIL. **Constituição Federal**. Brasília: Senado Federal, 1988.
3. MORAES, Alexandre de. **Direito constitucional**. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Direito Administrativo:

1. PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 25. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
2. ZIMMER JUNIOR, Aloisio. **Curso de Direito Administrativo**. 3. ed. São Paulo: Método, 2009.

Direito Civil:

1. BRASIL. **Código Civil**. Brasília: Senado Federal, 2002.
2. BRASIL. **Código de Proteção e Defesa do Consumidor** (Lei nº 8078/90). Brasília: Senado Federal, 1990.
3. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze; **Novo Curso de Direito Civil: parte geral**, vol. 1, 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
4. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze; **Novo Curso de Direito Civil: obrigações**, vol. 2, 13. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
5. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze; **Novo Curso de Direito Civil: responsabilidade civil**, vol. 3, 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
6. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze; **Novo Curso de Direito Civil: contratos teoria geral**, vol. 4, tomo

I, 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

7. PAMPLONA FILHO, Rodolfo; GAGLIANO, Pablo Stolze. **Novo Curso de Direito Civil: contratos em espécie**, vol. 4, tomo II, 5. ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

Direito Processual Civil:

1. ARENHART, Sérgio Cruz; MARINONI, Luiz Guilherme. **Curso de Processo Civil**, vol. 2, 9. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011.

2. BRASIL. **Código de Processo Civil**. Brasília: Senado Federal, 1973.

3. CAMARA, Alexandre Freitas. **Lições de Direito Processual Civil**, vol. 1, 22. ed. Lumem juris, 2012.

4. CAMARA, Alexandre Freitas. **Lições de Direito Processual Civil**, vol. 2, 20. ed. Lumem juris, 2012.

5. CAMARA, Alexandre Freitas. **Lições de Direito Processual Civil**, vol. 3, 18. ed. Lumem juris, 2012.

6. THEODORO JUNIOR, Humberto. **Curso de direito processual civil**, vol. 1, 52. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2011.

7. SILVA, Jaqueline Mielke; XAVIER, José Tadeu Neves. **Reforma do Processo Civil**. Porto Alegre: Verbo Jurídico, 2006.

Direito Tributário:

1. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

2. CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL

3. MACHADO, Hugo de Brito. **Curso de Direito Tributário**. 32. ed. São Paulo: Malheiros, 2011.

Direito do Trabalho:

1. DELGADO, Mauricio Godinho. **Curso de Direito do Trabalho**. 11. ed. São Paulo: Ltr, 2012.

2. SAAD, José Eduardo Duarte; CASTELO BRANCO, Ana Maria Saad; SAAD, Eduardo Gabriel. **CLT Comentada**. 45. ed. Ltr, 2012.

3. Consolidação das Leis do Trabalho.

Lei das Licitações:

1. Lei nº 8.666/93. Normas de licitações e contratos da Administração Pública.

2. Lei nº 10.520 de 17.07.2002 e suas alterações posteriores, Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 5.450/2005. Disponíveis em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3555compilado.htm http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5450.htm

Crimes Contra a Administração Pública:

1. Lei nº 8.666/93. Normas de licitações e contratos da Administração Pública.

2. NUCCI, Guilherme de Souza. **Código Penal Comentado**, 12. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2012.

CARGO 02 – ARQUITETO

PROGRAMA:

Urbanismo: conceitos gerais. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Controle do uso e da ocupação do solo. Serviços públicos e serviços concedidos. Atribuição dos poderes públicos. Legislação de proteção ao patrimônio ambiental. Preservação do meio ambiente natural e construído. Estrutura urbana: caracterização dos elementos, utilização dos espaços, pontos de referência e de encontro, marcos. Projeto de urbanização. Metodologia e Desenvolvimento de Projetos de Arquitetura Hospitalar: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. Projeto de Reforma e suas convenções. Projetos de Instalações Prediais: instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias. Projeto e Adequação dos Espaços Visando a Utilização pelo Deficiente Físico – NBR 9050. Conforto Ambiental: iluminação, ventilação, insolação e acústica. Topografia. Materiais e Técnicas de Construção. Noções de Resistência dos Materiais, Mecânica dos Solos e Estrutura. Orçamento de Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), Cronograma Físico-financeiro. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações). Conhecimento de Código de Obras. Patologia das Edificações. Desenho em AutoCAD 14: menus, comandos, aplicações. Código de Ética. Estatuto das Cidades.

BIBLIOGRAFIAS:

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamento urbanos**. Rio de Janeiro: 2004. NBR 9050.

2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Elaboração de projetos de edificações – Arquitetura**. Rio de Janeiro: 1995. NBR 13532

3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Representação de projetos de arquitetura**. Rio de Janeiro: 1994. NBR 6492.

4. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Saídas de emergência em edifícios**. Rio de Janeiro: 2001. NBR 9077.
5. AZEREDO, Hélio A. de. **O edifício e o seu acabamento**. São Paulo: Edgard Blücher, 2000.
6. AZEREDO, Hélio A. de. **O edifício até sua cobertura**. São Paulo: Edgard Blücher, 2006.
7. BORGES, Alberto de Campos. **Prática das pequenas construções**. São Paulo: Edgard Blücher, 1996. 2v.
8. BRASIL. Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979. *Dispõe sobre o parcelamento do solo urbano e dá outras providências*. Brasília, Senado Federal – Subsecretaria de Informações.
9. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. *Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências*. Brasília, 172 da Independência e 105 da República.
10. BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001. *Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências – Estatuto da Cidade*. Brasília, Casa Civil – Subchefia para Assuntos Jurídicos.
11. BRUAND, Yves. **Arquitetura contemporânea no Brasil**. São Paulo: Perspectiva, 2005.
12. CHOAY, Françoise. **A alegoria do patrimônio**. São Paulo: Unesp Estação Liberdade, 2001.
13. CREDER, Hélio. **Instalações elétricas**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.
14. CREDER, Hélio. **Instalações hidráulicas e sanitárias**. Rio de Janeiro: LTC, 2011.
15. CULLEN, Gordon. **Paisagem urbana**. Lisboa: Edições 70, 2008.
16. DEL RIO, Vicente. **Introdução ao desenho urbano no processo de planejamento**. São Paulo: Pini, 1990.
17. FRAMPTON, Kenneth. **História crítica da arquitetura moderna**. São Paulo: Martins Fontes, 2003.
18. FROTA, Anésia Barros; SCHIFFER, Sueli Ramos. **Manual de conforto térmico**. São Paulo: STUDIO NOBEL, 2005. v1.
19. LYNCH, Kevin. **A imagem da cidade**. São Paulo: Martins Fontes, 2010.
20. MASCARÓ, Juan Luis. **O custo das decisões arquitetônicas**. Porto Alegre: Masquatro, 2004.
21. NEUFERT, Ernst; NEUFERT, Peter. **Arte de projetar em arquitetura**. Barcelona: Gustavo Gili, 2008.
22. OMURA, George. **AutoCAD 2000: guia de referência**. São Paulo: Makron, 2000.
23. PREFEITURA MUNICIPAL. **Plano Diretor**.
24. PREFEITURA MUNICIPAL. **Código de Edificações**.
25. RABELLO, Yopanan C. P. **A concepção estrutural e a arquitetura**. São Paulo: Zigurate, 2000.
26. REIS FILHO, Nestor G. **Quadro da arquitetura no Brasil**. São Paulo: Perspectiva, 2004.
27. ROGERS, Richard. **Cidades para um pequeno planeta**. Barcelona: Gustavo Gili, 2001.
28. THOMAZ, Ercio. **Tecnologia, gerenciamento e qualidade na construção**. São Paulo: Pini, 2001.
29. VITRUVIO, Marco P. **Da arquitetura**. São Paulo: Hucitec, 2002.
30. ZEVI, Bruno. **Saber ver a arquitetura**. São Paulo: Martins Fontes, 1996.

CARGO 03 – ASSISTENTE SOCIAL

PROGRAMA:

O trabalho do assistente social com a questão social nas diferentes expressões cotidianas; problemas e necessidades da população. A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideológico-políticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceitualização. O problema da violência e suas relações e implicaturas. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONGs. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Código de Ética do Assistente Social e a Lei nº 8662/93. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei nº 11340 de 07 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha. Lei nº 10836, de 09 de janeiro de 2004 – Programa Bolsa Família. Lei nº 8742 de 07 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social que dispõe sobre a organização da assistência social e dá outras providências. Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 que dispõe sobre Estatuto do Idoso e dá outras providências, Lei nº 11.096, em 13 de janeiro de 2005.

BIBLIOGRAFIAS:

1. AZEREDO, Verônica Gonçalves. **Entre paredes e redes: o lugar da mulher nas famílias pobres**. Revista Serviço Social & Sociedade nº 103. São Paulo: Cortez, 2010.
2. BAPTISTA, Myrian Veras. **Planejamento Social: intencionalidade e instrumentação**. 2 ed. São Paulo: Veras Editoras –

- CPIHTS, Lisboa, 2003.
3. BARROCO, Maria Lúcia S. **Ética: fundamentos sócio-históricos**. 3. ed. São Paulo: Cortez Editora, 2010.
 4. BEHRING, Elaine Rossetti. **Política social: fundamentos e história**. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2009.
 5. BÓGUS, Lucia; YAZBECK, M^a Carmelita; WANDERLEY, Mariangela Belfiore (org.). **Desigualdade e a questão social**. 2 ed. São Paulo: ERDUC, 2000.
 6. BOVOLENTA, Gisele Aparecida. **Os benefícios eventuais previstos na LOAS: o que são e como estão**. Revista Serviço Social & Sociedade nº 106, São Paulo: Cortez, 2011.
 7. Brasil SUS Sistema Único de Saúde, regulamentado pelas Leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.
 8. Lei Orgânica da Saúde e Lei nº 8.142 de 19 de dezembro de 1990 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm.
 9. BRASIL/ MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME. Sistema Único de Assistência Social – SUAS – Norma Operacional NOB/SUAS. Disponível em: <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/arquivo/Politica%20Nacional%20de%20Assistencia%20Social%202013%20PNAS%202004%20e%202013%20NOBSUAS-sem%20marca.pdf>.
 10. CARVALHO, Maria do Carmo B. Famílias e Políticas Públicas. In: ACOSTA, Ana Rojas; VITALE, M^a Amália Faller (Org.). **Família: Redes, Laços e Políticas Públicas**. 5. ed. São Paulo: CORTEZ: Coordenadoria de Estudos e Desenvolvimento de Projetos Especiais – CEDPE – PUC/SP, 2010.
 11. IAMAMOTO, Marilda V. **O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional**. 8 ed, São Paulo: Cortez, 2005.

CARGO 04 – AUDITOR FISCAL DA FAZENDA MUNICIPAL

PROGRAMA:

Direito Civil e Comercial: 1. Pessoa Natural: conceito, personalidade, capacidade e incapacidade, domicílio. 2. Pessoa Jurídica: conceito, classificação, domicílio, responsabilidade, começo e extinção. 3. Dos Bens: conceito, características e classificação. 4. Fato Jurídico e Ato Jurídico: conceito. 5. Negócio Jurídico: conceito, classificação, elementos, defeitos. 6. Prescrição e decadência. 7. Dos direitos e obrigações. 8. Contratos: conceito, formação, classificação. 9. Contratos de Compra e venda, permuta e doação, locação de coisas, empréstimos, prestação de serviços, empreitada e mandato. 10. Posse: conceito, classificação, efeitos, aquisição e perda. 11. Enriquecimento sem causa. 12. Títulos de crédito. 13. Responsabilidade civil. 13. Direito de empresa e sociedade: empresário, empresa, sociedade limitada, sociedade anônima, estabelecimento, falência, concordata. 14. Propriedade. 15. Microempresa e empresa de pequeno porte (Lei complementar nº 123/2006 e alterações). **Direito Constitucional:** 1. Constituição: conceito e classificação. Normas constitucionais. 2. Princípios Fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 3. Direitos e Garantias Fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. 4. Direitos Sociais. 5. Organização do Estado: organização político administrativa. 6. Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis. 7. Os Municípios na Constituição de 1988. 8. Poder Legislativo: processo legislativo e fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 9. Tribunais de Contas. 10. Controle de constitucionalidade das leis no Brasil. **Direito Administrativo:** 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. 3. Organização administrativa da União, Estado, e Municípios: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. 4. Poder de Polícia: conceito, fundamento, objeto e finalidade. 5. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos. 6. Dos crimes contra a Administração Pública cometidos pelo Servidor Público (referência legal: Título XI, Capítulo I do Código Penal). **Direito Tributário:** 1. Direito Tributário: definição, natureza, conteúdo, fontes e relação com outros ramos do direito. 2. Tributo e suas espécies. 3. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais, limitação do poder de tributar, impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; repartição das receitas tributárias. 4. Legislação Tributária: espécies normativas, normas complementares, vigência, aplicação, interpretação e integração. 5. Obrigação Tributária: disposições gerais, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo: disposição geral, solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. 6. Competência Constitucional de tributar: da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 7. Indelegabilidade da competência tributária, delegabilidade da capacidade tributária ativa e limitações constitucionais da competência tributária. 8. Responsabilidade Tributária: sucessores, terceiros e por infrações. 9. O Ilícito Tributário. 10. Crédito Tributário: disposições gerais; constituição: lançamento e suas modalidades; suspensão, extinção e exclusão; Prescrição e Decadência. 11. Restituição do Indébito Tributário. 12. A não-incidência, Imunidade e Isenção. 13. Crimes contra a Ordem Tributária - Lei nº 8.137/90. **Contabilidade Pública:** 1. Conceito, objeto e regime. 2. Campo de Aplicação. 3.

Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 5. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. **Legislação de Sapucaia do Sul:** LEI ORGÂNICA do MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL de 29/12/2003 E ALTERAÇÕES POSTERIORES. 1. Das competências do Município. 2. Dos bens públicos. 3. Da fiscalização contábil financeira e orçamentária. 4. Da Responsabilidade Fiscal. 5. Do Planejamento Municipal. 5. Dos Servidores Públicos Municipais. 6. Dos Tributos Municipais. 7. Dos Orçamentos Municipais. 8. Das Finanças Públicas Municipais. CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL – LEI MUNICIPAL nº 2.328, de 28/12/2000. 1. Do Sistema Tributário do Município de Sapucaia do Sul. 2. Impostos, Taxas, Contribuições de Melhoria. 3. Responsabilidade de Sucessores e de Terceiros. 4. Extinção do Crédito Tributário, pagamento, outras modalidades de extinção, Unidade Municipal de Referência Fiscal. 5. Cadastros Fiscais. 6. Imunidades e Isenções. 7. Dívida Ativa. 8. Infrações e Penalidades. 9. Processo Administrativo Tributário, Processo Contencioso, de Consulta, Certidão Negativa. 10. Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU: Da Incidência e do Fato Gerador, Dos Contribuintes e Dos Sujeitos Passivos, Da Base de Cálculo, Das Alíquotas, Do Lançamento, Do Valor Venal, do Recolhimento, Da Inscrição no Cadastro Imobiliário, Das Isenções, Das Reduções. 11. Imposto Sobre Transmissão “Intervivos” de Bens e de Direitos a eles relativos - ITBI: Da Incidência e do Fato Gerador, Da Não-Incidência, Da Isenção, Dos Contribuintes e Dos Responsáveis, Da Base de Cálculo e das Alíquotas, Do Lançamento, Do Recolhimento, Das Obrigações Acessórias e Das Penalidades. 12. Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN: Do fato gerador, Da incidência e Do local da prestação, Do contribuinte, Da base de cálculo e Da alíquota, Do lançamento, Do pagamento do imposto, Das obrigações acessórias, Das penalidades. 13. TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO. 14. DAS TAXAS DE SERVIÇOS DIVERSOS E TARIFAS PÚBLICAS. 15. TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ANÚNCIOS. 16. TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA. 17. TAXA DE LICENÇA E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS, ARRUAMENTOS E LOTEAMENTOS. 18. CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA. **Auditoria Contábil/Fiscal:** 1. Definição, natureza e finalidade. 2. Normas de auditoria: gerais e relativas à execução do trabalho. 3. Análise Contábil: de relações, índices e tendências. 4. Análise e avaliação do controle interno. 5. Procedimentos e técnicas básicas de auditoria. 6. Evidência de auditoria: classes, suficiência e fidedignidade. 7. Relatório de auditoria. **Contabilidade Geral:** 1. Princípios contábeis fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela resolução CFC nº 750/93, publicado no DOU de 31/12/93, Seção I, pág. 21.582). 2. Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). 3. Diferenciação entre capital e patrimônio. 4. Equação fundamental do patrimônio. 5. Representação gráfica dos estados patrimoniais. 6. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 7. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. 8. Apuração de resultados. Controle de estoques e do custo das vendas. 9. Sistema de contas; plano de contas. 10. Provisões em geral. 11. Escrituração. Conceito e métodos. Lançamento contábil: rotina e fórmulas. Processo de escrituração. Escrituração de operações financeiras. Escrituração de operações típicas. 12. Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração. Erros de escrituração e suas correções. 13. Sistema de partidas dobradas. 14. Balancete de verificação. 15. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação. Conteúdos dos grupos e subgrupos. 16. Classificação das contas. Critérios de avaliação do ativo e do passivo. Levantamento do balanço, de acordo com a Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). 17. Demonstração do resultado do exercício: estrutura, característica e elaboração, de acordo com a Lei nº 6.404/76. 18. Apuração da receita líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participação, imposto de renda e absorção de prejuízos. 19. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação, de acordo com a Lei nº 6.404/76. 20. Transferência do lucro líquido para reservas. Dividendo mínimo obrigatório. 21. Capital de giros: origens e aplicações. **Direito Financeiro.** 1. Direito financeiro: conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei nº 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). 2. Orçamento público: natureza jurídica; princípios; vedações. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos Adicionais. Processo Legislativo. 3. Receita Pública: Classificações. Recitas originária e derivada; estágios; dívida ativa. 4. Despesa pública: classificação: estágio da despesa. Programação financeira. Regime Contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Precatórios judiciais. 5. Crédito Público: disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Competência do Senado Federal sobre dívida pública.

BIBLIOGRAFIAS:

1. Constituição Federal de 1988 e alterações.
2. Lei Federal nº 8429/1992 e alterações.
3. Lei Complementar nº 101/2000 e alterações.
4. Constituição do Estado do Rio Grande do Sul de 1989.
5. Lei Orgânica do Município de Sapucaia do Sul de 29/12/2003 e alterações.

6. LEI MUNICIPAL nº 2.328, de 28 de dezembro de 2000 – Código Tributário Municipal e alterações.
7. LEI ESTADUAL nº 8.820, de 27 de janeiro de 1989.
8. DECRETO nº 37.699, de 26 de agosto de 1997 (Regulamento do ICMS).
9. LEI nº 8.115, de 30 de dezembro de 1985. IPVA.
10. DECRETO nº 32.144, de 30 de dezembro de 1985. (Regulamento do IPVA).
11. LEI nº 8.821, de 27 de janeiro de 1989. ITCD.
12. DECRETO nº 33.156, de 31 de março de 1989. (Regulamento do ITCD).

CARGO 05 – BIÓLOGO

PROGRAMA:

Biologia da Célula: organização básica da célula procariota e eucariota; metabolismo e regulação; transmissão e expressão da informação genética. Biologia dos organismos: classificação; filogenia; organização estrutural; fisiologia; diversidade dos organismos. Foco no estudo das plantas. Biologia das Comunidades: teoria e mecanismos da evolução; populações e comunidades; conservação e manejo; saúde humana; educação e ambiente.

BIBLIOGRAFIAS:

1. ALBERTS B, et al. **Fundamentos da Biologia Celular**. Porto Alegre: ARTMED, 2008.
2. GRIFFITHS AJF, Miller JH, Suzuki DT, Lewontin RC, Gelbart WM. **Introdução à Genética**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
3. ODUM EP. **Ecologia**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1988.
4. PURVES WK, Sadava D, Orians, GH, Heller HC (Eds.). **Vida: A Ciência da Biologia**. Porto Alegre: ARTMED, 2002.
5. RAVEN PH, Evert RF, Eichhorn SE. **Biologia Vegetal**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996.
6. RIDLEY, Mark. **Evolução**. 3. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2006. 752 p.
7. STORER TI, Usinger RL, Stebbins R, Nybakken JW. **Zoologia Geral**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2000.
8. TORTORA GJ. **Microbiologia**. 8. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2005.

CARGO 06 – CONTADOR

PROGRAMA:

Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parcerias Público-Privadas. **Contabilidade Geral.** Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime Contábil e Método das Partidas Dobradas; Operações Comerciais: equações básicas, estoques, inventários e operações relativas a compras e vendas de mercadorias e prestação de serviços. Elaboração, Apuração e Análise das Demonstrações Contábeis (Financeiras): Conceitos, Espécies, Formas de Elaboração, Conteúdos, Elementos Constitutivos; Notas Explicativas; Relatório da Administração. Balanço Patrimonial, Demonstrativo Resultado do Exercício, Demonstrativo dos Fluxos de Caixa. **Contabilidade de Custos e Gerencial.** Conceito, nomenclatura, terminologia básica e classificações de custos. Elementos de Custos. Custos de Pessoal, de Material e Custos Gerais. Sistemas de Custeio. Apuração de Custos (Custeio variável, custeio por absorção e custeio baseado em atividades, custo-padrão). Sistemas de Acumulação de Custos. Análise custo-volume-lucro. Sistemas de Informação Gerencial. Controle interno. **Contabilidade Societária.** Redução ao Valor Recuperável de Ativos, Arrendamento Mercantil, Ajuste à Valor Presente, Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, Ativo Imobilizado, Receitas e Estoques. Ativo Intangível. Ajustes para Encerramento do Exercício Social; Consolidação de Demonstrações; Destinação dos Resultados. **Análise das Demonstrações Financeiras.** Análise dos indicadores econômico-financeiro básicos (liquidez, lucratividade, rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Alavancagens operacional, financeira e combinada. Ponto de Equilíbrio Contábil: em quantidades e unidades monetárias. Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. **Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal:** Conceitos Gerais, Fundamentos Legais, Princípios Orçamentários. Planejamento Orçamentário. Receita Pública e Despesa Pública: conceito, classificação econômica e estágios, orçamentária e extraorçamentária. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (conceito, objetivo e estrutura), Lançamentos Típicos do Setor Público, Registro Contábil. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor

Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Proposta Orçamentária, Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Limites. **Auditoria Governamental:** Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria.

BIBLIOGRAFIAS:

Toda a legislação deve ser considerada com alterações e atualizações até a data de publicação do edital do concurso.

1. **BRASIL. Constituição Federal de 1988** (atualizada até a data do edital) – Normas relativas à Tributação, à Administração Pública e ao Processo Orçamentário.
2. **BRASIL.** Leis Federais **6.404**, de 15 de dezembro de 1976; **11.638**, de 28 de dezembro de 2007; **4.320**, de 17 de março de 1964; **8.666**, de 21 de junho de 1993; **8.883**, de 08 de junho de 1994; **10.520**, de 17 de julho de 2002 e **11.941**, de 27 de maio de 2009.
3. **BRASIL.** Lei Complementar **101**, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar **131**, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar **123**, de 14 de dezembro de 2006.
4. **BRASIL; SECRETARIA DO TESOUREO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários). 4. ed. Volumes 01, 02, 03, 04 e 05. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2012. http://www.tesouro.fazenda.gov.br/contabilidade_governamental/manuais.asp
5. CASTRO, Domingos Poubel de Castro. **Auditoria e Controle Interno na Administração Pública.** São Paulo: Atlas, 2008.
6. CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. **Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas.** Porto Alegre: CRCRS, 2010.
7. CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO RIO GRANDE DO SUL. **Princípios de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade.** 6. ed. Porto Alegre: CRCRS, 2011.
8. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo.** 24. ed. São Paulo: Atlas, 2011.
9. **EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
10. IUDÍCIBUS, Sérgio de; et al. **Manual de Contabilidade Societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC.** São Paulo: Atlas, 2010.
11. MATARAZZO, Dante Carmine. **Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial.** 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
12. MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos.** 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
13. MONTOTO, Eugenio. **Contabilidade Geral Esquemático.** São Paulo: Saraiva, 2011.
14. QUINTANA, Alexandre Costa; et al. **Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal.** São Paulo: Atlas, 2011.
15. PADOVEZE, Clovis Luis; BENEDICTO, Gideon Carvalho. **Análise das Demonstrações Financeiras.** 3. ed. São Paulo: Cengage, 2011.
16. PETER, Maria da Glória Arrais, e MACHADO, Marcus Vinicius Veras. **Manual de Auditoria Governamental.** 1. ed. São Paulo: Atlas, 2009.
17. REIS, Arnaldo. **Demonstrações Contábeis: estrutura e análise.** 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
18. RIO GRANDE DO SUL. **Constituição Estadual de 1989** (atualizada até a data do edital) – Normas relativas à Tributação, à Administração Pública e ao Processo Orçamentário.
19. ROSA, Maria Bernadete. **Contabilidade do Setor Público.** São Paulo: Atlas, 2011.
20. SZUSTER, Natan; et al. **Contabilidade Geral: introdução à contabilidade societária.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CARGO 07 – ECONOMISTA

PROGRAMA:

Análise Microeconômica. Teoria do Consumidor. Teoria Elementar do Funcionamento do Mercado. Elasticidades. Teoria da Firma: Produção e Firma. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Monopólio, Concorrência monopolista, Oligopólio. Organização Industrial. Formação de Preços. Maximização de Lucros. Poder de Mercado e Estratégia

Competitiva. Mercado para fatores de produção. Equilíbrio geral e Eficiência Econômica. Teoria do Bem-estar. Mercados com informação assimétrica. Teoria dos jogos e estratégia competitiva. Regulação Econômica: teoria da agência. **Análise Macroeconômica.** Contabilidade nacional. Definição das principais variáveis, variáveis de fluxo, variáveis de estoque, variável nominal e real. Consumo, poupança e investimento. Oferta agregada. Demanda agregada. Economia monetária. Demanda e Oferta de Moeda. Moeda, Taxas de câmbio e juros. Inflação e Desemprego. O setor externo. Políticas macroeconômicas em economia aberta. Determinação da renda e estabilização. Noções sobre as teorias e modelos de crescimento econômico e ciclos econômicos. **Economia do Setor Público.** Funções econômicas do governo. Bens públicos e externalidades. Receita pública e os impostos. Funções econômicas dos impostos. Categorias de tributação. Princípios de tributação. Efeitos da política tributária sobre as unidades econômicas, demanda, poupança e investimentos. Gastos Públicos. Orçamento. Curva de Laffer. Sistema Tributário Brasileiro. Lei de responsabilidade fiscal. Lei Orgânica do Município de Sapucaia do Sul. **Planejamento e Projetos de Investimento.** Planejamento econômico: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. A experiência de planejamento no Brasil. Avaliação de projetos de investimento sob ponto de vista privado e sob ponto de vista social. Estudo de viabilidade. Estudo de mercado. Valor do dinheiro no tempo, equivalência de valores no tempo, taxa efetiva. Fluxos de caixa, taxa mínima de aceitação, taxa de desconto. Planos de financiamento. Avaliação de alternativas de Investimento. Métodos de decisão de investimento. Hipóteses subjacentes aos métodos de avaliação. Análise do risco em projetos de investimento. Benefício/custo social. **Estatística Aplicada.** Noções básicas de estatística. Construção de índices simples. Construção de índice agregado de preços. Números índices. Preços relativos. Mudança do período-base. Índice de preços. Noções de distribuição de probabilidades. Testes de hipóteses. Propriedades da variância. Ajustamento de curvas e método de mínimos quadrados. Análise de regressão e correlação. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira.** Função financeira da empresa. Demonstrações financeiras. Análise das demonstrações financeiras. Análise do ponto de equilíbrio. Efeitos da alavancagem. Planejamento e controle financeiro.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BRAGA, Roberto. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira.** São Paulo: Atlas.
2. HESS, G., PAES, L.C.R., MARQUES, J.L. e PUCCINI. **Engenharia Econômica.** Rio de Janeiro: Forum Editora.
3. KON, Anita. **Planejamento no Brasil II.** São Paulo: Perspectiva.
4. MUSGRAVE, Richard A. e MUSGRAVE, Peggy B. **Finanças públicas: teoria e prática.** São Paulo: Campus.
5. PINDYCK, Robert S. e RUBINSFELD, Daniel L. **Microeconomia.** São Paulo: Makron Books.
6. RIANI, Flávio. **Economia do Setor Público – Uma abordagem introdutória.** LTC – Livros Técnicos e Científicos Editora.
7. SACHS, Jeffrey D. e LARRAIN, Felipe B. **Macroeconomia.** São Paulo: Makron Books.
8. SPIEGEL, Murray R. **Estatística.** São Paulo: McGraw-Hill.

CARGO 08 – ENFERMEIRO

PROGRAMA:

1. Administração de serviços, unidades de saúde, da equipe de enfermagem.
2. Assistência de enfermagem na saúde do adulto e idoso.
3. Assistência de enfermagem na saúde da criança, da mulher e do homem.
4. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de infecção.
5. Cuidados de enfermagem: na administração de medicamentos, em cateteres, drenos e sondas, em feridas, em oxigenioterapia e sinais vitais.
6. Legislação de enfermagem.
7. Limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e superfícies.
8. Programa nacional de imunizações, Hanseníase, Dengue, DST-AIDS, Tuberculose.
9. Vigilância em Saúde (epidemiológica, Sanitária, Trabalhador, Ambiental, e Nutricional).

BIBLIOGRAFIAS:

1. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. **Segurança do paciente. Higienização das mãos. 2007.** Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/servicosade/manuais/paciente_hig_maos.pdf.
2. BRASIL, Ministério da Saúde. **Caderno de Atenção Básica, nº 23. SAÚDE DA CRIANÇA: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. 2009.** Disponível em: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_nutricao_aleitamento_alimentacao.pdf.
3. BRASIL, Ministério da Saúde. **Saúde da criança: acompanhamento ao crescimento e do desenvolvimento infantil.**

2002. Disponível em http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. **Atenção à saúde da pessoa idosa e envelhecimento**. Brasília, 2010. 44 p.: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006, v. 12). Disponível em http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_pessoa_idosa_envelhecimento_v12.pdf.
 5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Calendários Básicos de vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso**. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21462.
 6. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de julho de 1986: Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Disponível em: <http://www.portalcofen.gov.br/2007/materias.asp?ArticleID=22§ionID=35>.
 7. MARQUIS. Bessie I., HUSTON, Carol J., trad. Regina Garcez. **Administração e liderança em enfermagem: teoria e prática**. Porto Alegre: Artmed. 2010.
 8. VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). **Técnicas Básicas de enfermagem**. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p.
 9. BRUNNER, S. M. Nettina. **Prática de enfermagem**. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan S.A, 2001.
 10. SMELTZER, Suzanne C. (et. al) **Tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. 11. ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009. 4 v.
 11. Portaria nº 399/Gm, de 22 de Fevereiro de 2006. Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2006/GM/GM-399.htm>
 12. BRASIL, Ministério da Saúde. Gabinete Ministerial. Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Disponível em: <http://cnes.datasus.gov.br/portarias/PORTARIA%20N%C2%BA%202488.zip>
 13. OPPERMANN, Carla Maria, PIRES, Lia Capsi. **Manual De Biossegurança para serviços de Saúde**. Porto Alegre, Janeiro de 2003. Disponível em: www.bvsde.paho.org/bvsacd/cd49/manualbiosseguranca.pdf
 14. CINTRA, E. A.; NISHIDE, V. M.; NUNES, W. A. **Assistência de enfermagem ao paciente gravemente enfermo**. 2. ed. São Paulo: Atheneu, 2010. 671 p.
 15. KURGANT, P. e col. **Gerenciamento em enfermagem**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011. 196 p
 16. BRASIL, Portaria GM nº 104, de 25 de Janeiro de 2011. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt0104_25_01_2011.html
 17. NANDA. **Diagnósticos de enfermagem da NANDA: definições e classificação 2009-2011**. Porto Alegre: Artmed, 2010.
 18. OLIVEIRA, R. G. **Black book Pediatria**. 3. ed. Belo Horizonte: Black Book; 2011.
 19. COUTO, R.C., PEDROSA, T.M.G., NOGUEIRA, J.M. **Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle**. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.
 20. LONDOÑO - Malagón, MORERA, Galán, LAVERDE, Pontón. **Administração Hospitalar**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan S.A, 2003.
 21. COSTA, E.M.A, CARBONE, M.H. **Saúde da Família, uma abordagem Interdisciplinar**. Rubio Ltda., 2004.
 22. BRASIL. Lei Complementar nº 141, de 13 de Janeiro de 2012.

CARGO 09 – ENGENHEIRO AMBIENTAL

PROGRAMA:

Ecologia e Ecossistemas. Ciclos Biogeoquímicos. Noções de Hidrogeologia e Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos e Impactos Ambientais Relacionados à Geração de Energia. Qualidade do Ar, Poluição Atmosférica, Controle de Emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da Água, Poluição Hídrica e Tecnologia de Tratamento de Águas e Efluentes para Descarte ou Reuso. Qualidade do Solo e Água Subterrânea. Caracterização e Recuperação de Áreas Degradadas. Legislação Ambiental Atinente. Política Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. Sistema de Gestão Ambiental. Processo de Licenciamento Ambiental. Sistema Nacional de Meio Ambiente – SISNAMA. Estudo e Relatório de Impacto Ambiental – EIA/RIMA.

BIBLIOGRAFIAS:

1. Lei Federal nº 9.605/98 e suas Alterações.
2. Lei Federal nº 9.985/00 e suas Alterações.
3. Lei Federal nº 9.966/00.
4. Lei Federal nº 9.433/07.
5. Decreto Federal nº 6.848/2009.

6. Introdução à Engenharia Ambiental – Escola Politécnica de São Paulo – Depto. de Engenharia Hidráulica e Sanitária – 2005.
7. TEIXEIRA, Wilson. **Decifrando a Terra**. São Paulo: Oficina de Textos, 2001.
8. Resolução CONAMA nº 01/1986, 6/1987, 13/1990, 249/1999, 279/2001, 303/2002, 304/2002, 306/2002, 310/2002, 344/2004, 128/2006, 129/2006, 369/2006, 375/2006, 384/2006, 396/2008, 420/2009.
9. Hidrogeologia: Conceitos e Aplicações. CPRM, 2008.
10. Hidrologia: Ciência e Aplicação. UFRGS.
11. Philippi Jr. A., Editor. **Saneamento, Saúde e Ambiente**. São Paulo: Manole, 2005 (Coleção Ambiental; 2).
12. Philippi Jr.; A; Roméro, M.A.; Bruna, G.C., Editores. **Curso de Gestão Ambiental**. São Paulo: Manole, 2004 - (Coleção Ambiental; 1).
13. Odum, E. **Ecologia**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1988.
14. Romeiro, A.R (org.). **Avaliação e Contabilização de Impactos Ambientais**. São Paulo: Editora da Unicamp, São Paulo - SP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.
15. Reis, L.B. **Geração de Energia Elétrica: tecnologia, inserção ambiental, planejamento, operação e análise de viabilidade**. São Paulo: Manole, 2003.
16. Braga, B. et. al. **Introdução à engenharia ambiental**. São Paulo: Prentice Hall, 2002.
17. Mota, S. **Introdução à engenharia ambiental**. Rio de Janeiro: ABES, 2003.
18. Russel, J. B. **Química Geral – vol 1 e 2**. São Paulo: Makron Books, 1994.
19. Rohde, G. M. **Estudos de Impactos Ambientais**. Porto Alegre: CIENTEC, 1988. (Boletim Técnico, 4).
20. PROSAB – Programa de Pesquisa em Saneamento Básico. Resíduos Sólidos Urbanos: Aterro Sustentável para Municípios de Pequeno Porte. Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental. Rio de Janeiro, 2003.
21. Azevedo Neto, J.M et al – **Técnica de Abastecimento e Tratamento de Água – vol. I – Abastecimento de Água**. São Paulo: CETESB, 1987.
22. Azevedo Neto, J.M. et al. **Técnica de Abastecimento e Tratamento de Água – vol. II – Tratamento de Água**. São Paulo: CETESB. 1987.
23. Von Sperling, M. **Princípios do tratamento biológico de águas residuárias – vol. 1 – Introdução á qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1996. 243 p.
24. Von Sperling, M. **Princípios do tratamento biológico de águas residuárias – vol. 2 – Princípios básicos do tratamento de esgotos**. Belo Horizonte: DESA/UFMG, 1996. 211 p.
25. Ortigão, J.A.R. **Introdução à Mecânica dos Solos do estado crítico**. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1993.

CARGO 10 – ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA:

Topografia. Planimetria e altimetria. Locação de obras. Terraplenagem. Fundações superficiais e profundas. Projetos estruturais de obras civis. Concreto. Instalações elétricas e hidro-sanitárias. Prevenção contra incêndio. Patologias na construção civil. Sistema da qualidade na construção civil. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Planejamento e cronograma físico-financeiro: Acompanhamento de obras. Sistemas construtivos. Alvenaria Estrutural. Tipos de coberturas e de impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas. Controle de execução de obras e serviços. Hidráulica. Esgotamento sanitário. Vistoria, inspeção e elaboração de pareceres. Manutenção Predial. Programação, controle e fiscalização de obras. Diretrizes da política Urbana. Introdução à Engenharia Ambiental. Projetos geométricos de rodovias e vias urbanas. Projetos de pavimentação. Manutenção e conservação de pavimentos. Patologias. Drenagem. Sinalização viária horizontal e vertical.

BIBLIOGRAFIAS:

1. AZEREDO, H. A. **O edifício até a sua cobertura**. 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1997.
2. BERNUCCI, L. B. [et al.]. **Pavimentação asfáltica: formação básica para engenheiros**. Rio de Janeiro: Petrobrás: Abeda, 2008.
3. BORGES, A. C. **Topografia**. Vol I. 2. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2004.
4. BORGES, A. C. **Topografia**. Vol II. São Paulo: Edgard Blücher, 1992.
5. BRASIL. **Sinalização horizontal/Contran-Denatran**. 1. ed. Brasília: Contran, 2007.
6. BRASIL. **Sinalização vertical de regulamentação/Contran-Denatran**. 2. ed. Brasília: Contran, 2007.
7. CREDER, H. **Instalações elétricas**. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1986.
8. CREDER, H. **Instalações hidráulicas e sanitárias**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1991.
9. DNIT. **Manual de Pavimentação**. 3. ed. Rio de Janeiro: IPR-719, 2006.

10. LIMMER, C. V. **Planejamento, orçamentação e controle de projetos e obras**. Rio de Janeiro: LTC, 1997.
11. NBR 6118. **Projeto de estruturas de concreto – Procedimento**. Rio de Janeiro: ABNT, 2003.
12. NBR 12721. **Avaliação de custos unitários de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edifícios – Procedimento**. Versão corrigida 2. Rio de Janeiro: ABNT, 2007.
13. PIMENTA, C. R. T.; OLIVEIRA, M. P. **Projeto Geométrico de Rodovias**. 2. ed. São Paulo: RIMA, 2004.
14. SALGADO, Julio. **Técnicas e práticas construtivas para edificação**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2009.
15. YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. 10. ed. São Paulo: Pini, 2009.

CARGO 11 – ENGENHEIRO QUÍMICO

PROGRAMA:

Princípios básicos de Engenharia Química. Massa molar, massa específica, densidade de misturas líquidas e gasosas. Relações de composição de misturas: massa, volume, quantidade de matéria. Equações químicas e estequiometria. Balanços de massa e de energia. **Química.** Estrutura atômica e propriedades dos elementos. Gases, líquidos, sólidos e soluções. Propriedades físico-químicas. Métodos analíticos. **Fenômenos de Transporte.** Mecânica dos fluidos. Equações de conservação de quantidade de movimento, energia e massa. Propriedades e Coeficientes de transporte. Transferência de calor por condução, convecção e radiação. Transferência de massa difusiva e convectiva. **Operações Unitárias.** Processos de separação. Aplicações dos princípios ao projeto de equipamentos. Escoamento de fluidos e transferência de calor e massa. Equipamentos para transporte e armazenamento de fluidos e sólidos. Equipamentos para transferência de calor e massa. **Termodinâmica.** Leis da Termodinâmica. Propriedades termodinâmicas dos fluidos. Equilíbrio de fases e diagramas de equilíbrio. Equilíbrio de reações químicas. **Reatores Químicos.** Cinética de reações. Reatores batelada e semi-batelada. Reatores contínuos de tanque agitado e tubular. Análise e projeto de Reatores químicos. **Controle.** Introdução aos sistemas de controle. Sistemas de primeira e segunda ordem. Resposta e Função de transferência. Controladores e Malhas de controle. Estabilidade. Sensores e elementos finais de controle. **Materiais.** Propriedades dos materiais. Materiais orgânicos. Materiais metálicos. Materiais cerâmicos. Materiais Compostos. Madeira: processos de preservação, preservativos da madeira. **Segurança.** Conceitos fundamentais e termos. Normas regulamentares. Materiais perigosos e condições de risco. Segurança em processos. Segurança em sistemas elétricos.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BRAGA FILHO, W. **Fenômenos de transporte para engenharia**. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
2. BROWN, T.L.; LEMAY Jr., H.E.; BURSTEN, B.E. **Química, a ciência central**. 9. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
3. CALLISTER JR., William D. **Fundamentos da ciência e engenharia de materiais: uma abordagem integrada**. 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006.
4. CALLISTER JR., William D. **Ciência e engenharia de materiais: uma introdução**. 7. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.
5. FOGLER, H.S. **Elementos de Engenharia das Reações Químicas**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2008.
6. FOUST, A.S.; WENZEL, L.A.; CLUMP, C.W.; MAUS, L.; ANDERSEN, L.B. **Princípios das Operações Unitárias**. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1982.
7. HIMMELBLAU, D.M. **Engenharia Química: princípios e cálculos**. 6. ed., Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1996. Rio de Janeiro: LTC, 2003.
8. INCROPERA, F.P.; DEWITT D.P. **Fundamentos de transferência de calor e de massa**. 5. edição, Rio de Janeiro, 2003.
9. LEPAGE, E. S. **Manual de preservação de madeiras**. São Paulo: IPT, 1989.
10. LEVENSPIEL, O. **Engenharia das reações químicas**. São Paulo: Edgard Blücher Ltda., 2000.
11. LUYBEN, W.L. **Process modeling, simulation and control for chemical engineers**. 2nd edition, McGraw-Hill, 1996.
12. MAIA, D. J.; BIANCHI, J.C. de. **Química Geral: Fundamentos**. São Paulo: Pearson, 2007.
13. MCCABE, W. L.; SMITH, J. C.; HARRIOTT, P. **Unit operations of chemical engineering**. 7. ed. New York: McGraw-Hill, 2005.
14. PORTARIA nº 598, de 07 de dezembro de 2004 (DOU de 28/12/04 – Seção 1 – Págs. 74 a 77) – Norma regulamentadora nº 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. http://www.mte.gov.br/seg_sau/leg_normas_regulamentadoras.asp.
15. OGATA, K. **Engenharia de controle moderno**. 3. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1998.
16. PELCZAR, M. J.; CHAN, E.C.S.; KRIEG, N. R. **Microbiologia: conceitos e aplicações**. V. 1 e 2. São Paulo: Makron Books, 1996.
17. PERRY, R.H., GREEN, W.D. **Perry's Chemical Engineers' Handbook**. 7th Edition, New York, McGraw-Hill, 1997.

18. ROBERTS, G. W. **Reações Químicas e Reatores Químicos**. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
19. VAN WYLEN, G.; SONNTAG, R.; BORGNACKE, C. **Fundamentos da Termodinâmica**. 6. ed. São Paulo: Edgard Blücher, 2003.
20. POTTER, M. C.; SCOTT, E. P. **Termodinâmica**. São Paulo: Thomson Learning, 2006.
21. FERDER, R. M.; ROUSSEAU, R. **Princípios Elementares dos Processos Químicos**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2005.
22. SKOOG, D. A.; WEST, D. M.; HOLLER, F. J.; CROUCH, S. R. **Fundamentos de química analítica**. São Paulo: Thomson Learning, 2006.
23. SKOOG, D. A.; HOLLER, F. J.; NIEMAN, T. A.; CARACELLI, I. **Princípios de análise instrumental**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.
24. TORREIRA, R. P. **Segurança industrial e saúde**. São Paulo: MCT, 1997.

CARGO 12 – FARMACÊUTICO

PROGRAMA:

Administração de Farmácia: Aviação de Receitas. Controle de estoque de medicamentos. Dispensação. Normas. Antibióticos e Quimioterápicos. Anti-sépticos. Conceitos básicos das drogas que atuam no organismo. Princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Controle de infecções hospitalares. Deontologia e Legislação Farmacêutica. Conceitos Básicos sobre Programa de Saúde da Família e Programa de Agentes Comunitários da Família. Gestão de Medicamentos, entorpecentes, psicotrópicos, produtos de higiene e correlatos. Interação medicamentosa. Mecanismo de ação dos grupos farmacológicos. Medicamentos controlados e entorpecentes. SUS e Municipalização – Processo Saúde – Doença e Indicador de Saúde. Vigilância Sanitária. Vigilância Epidemiológica.

BIBLIOGRAFIAS:

1. ANSEL, C. Howard. **Farmacotécnica – formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos**. 6. ed. Editorial Premier, 2000. 568p.
2. Ansel, H.C.; Stoklosa, M.; J. **Cálculos farmacêuticos**. 12. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008. 451p.
3. FONSECA, Almir L. da. **Interações Medicamentosas**. 2. ed. São Paulo/Rio de Janeiro: Editora de Publicações Científicas Ltda., 1994.
4. Fuchs, F. D.; Wannmacher, L. e Ferreira, M. B. C. **Farmacologia Clínica: fundamentos da terapêutica racional**. 3 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004. 904p.
5. GOODMAN & GILMAN. **As bases farmacológicas da Terapêutica**. 11 ed. Rio de Janeiro: MC Graw Hill, 2007. 1821p.
6. Korolkovas, A. **Dicionário Terapêutico**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000. 495p.
7. Portaria 344/98 – Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. (e demais atos relacionados)
8. Portaria 1.886/1997 MS – Aprova as Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família (e demais atos relacionados).
9. RDC 44/09. Boas Práticas Farmacêuticas. (e demais atos relacionados).
10. Resolução 417, de 29 de setembro de 2004. Código de Ética da Profissão Farmacêutica.
11. Marin, Nelly. (org.) **Assistência farmacêutica para gerentes municipais**. Organizado por Nelly Marin et al. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 2003. 373p. Pode ser acessado on line: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/Assistencia_Farmacutica_para_Gerentes_Municipais.pdf
12. PORTARIA nº 3.916/MS/GM, de 30 de outubro de 1998. Política Nacional de Medicamentos.
13. RESOLUÇÃO nº 338, de 06 de maio de 2004 – Política Nacional de Assistência Farmacêutica.
14. Lei nº 5991 de 17 de dezembro de 1973.
15. Lei nº 9787 de 10 de fevereiro de 1999 – Lei dos Genéricos.
16. Resolução nº 328 de 22 de julho de 1999 – Boas Práticas de Dispensação.
17. Ministério da Saúde. Diretrizes para Estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília, 2009. Pode ser acessado on line: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/diretrizes_para_estruturaacao_farmacias_ambito_sus.pdf
18. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica – Ministério da Saúde, 2006. Pode ser acessado on line: <http://www.ensp.fiocruz.br/portal-ensp/judicializacao/pdfs/283.pdf>
19. GOMES, M.I.V.M.; REIS, A.M.M. **Ciências Farmacêuticas: uma abordagem em farmácia Hospitalar**. Rio de Janeiro: Atheneu, 2000.

CARGO 13 – GESTOR PÚBLICO

PROGRAMA:

ADMINISTRAÇÃO: Fundamentos da Administração; Teorias da Administração; Enfoque Comportamental; Evolução do Processo Administrativo: Planejamento, Planejamento Estratégico, Seleção e Implementação de Estratégias, Administração Participativa; Comunicação; Gestão de Pessoas; Organizações e Administração; Desempenho das Organizações; Modelos de Organização; Novos Modelos das Organizações; Ética e Responsabilidade Social; Cultura Organizacional; Administração na Era Digital; Administração de Projetos; Estrutura Organizacional; Processo Decisório e Resolução de Problemas. **ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:** Normas de Finanças Públicas: Planejamento, Receita Pública, Despesa Pública, Transferências Voluntárias e destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento, Gestão Patrimonial, Transparência, Controle e Fiscalização; Orçamento Público: Princípios Orçamentários e sua Validade; Classificações Orçamentárias; Orçamento Programa; Processo Orçamentário; Normas Gerais de Direito Financeiro; Lei de Responsabilidade Fiscal. **DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL:** A Administração Pública; Organização Administrativa Brasileira; Poderes Administrativos; Atos Administrativos; Contratos Administrativos; Licitação; Serviços Públicos; Servidores Públicos; Responsabilidade Civil da Administração Pública; Controle da Administração Pública; A Constituição Federal: Princípios fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais; Organização do Estado; Administração Pública; Organização dos Poderes; Crimes contra a Administração Pública; Sistema Tributário Nacional; Finanças Públicas; Ordem Econômica e Financeira; Política Urbana; o Sistema Financeiro Nacional. **REDAÇÃO OFICIAL E COMUNICAÇÃO:** Correspondência Oficial; Documentos e Modelos; Comunicação Oficial. **ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL:** (Lei Municipal nº 2.028/1997 e suas alterações posteriores até Lei Municipal nº 3.255 de 15.10.2010). Capítulo VI – Do Processo Disciplinar Geral – Art. 162 ao art.216). **ORGANIZAÇÃO DO GOVERNO MUNICIPAL:** (Lei Orgânica do Município de Sapucaia do Sul de 04.12.2003) Da Organização do Município; Governo Municipal; Administração do Município; Da Tributação, Orçamentos e Finanças; Da Ordem Econômica e Social. **ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL:** Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal: Competência e Composição dos Órgãos Básicos da Prefeitura (Lei Municipal nº 3.293 de 18.03.2011 e suas alterações posteriores até Lei Municipal nº 3.318 de 04.07.2011 e Decreto Municipal nº 3.800 de 01.07.2011)

BIBLIOGRAFIAS:

1. BELTRÃO, Odacir, BELTRÃO Mariúsa. **Correspondência – Linguagem & Comunicação**. São Paulo: Atlas, 2011.
2. BRASIL, Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 05.10.1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/ConstituicaoCompilado.htm
3. BRASIL, Manual de Redação da Presidência da República – Brasília, 2002. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/galeria-de-fotos/arquivos-importados/arquivos-pdf/manual-de-redacao-pdf>
4. CHIAVENATO, Idalberto. **Princípios da Administração – O Essencial em Teoria Geral da Administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
5. Decreto Municipal nº 3.800 de 01.07.2011. Disponível em: <http://www.leismunicipais.com.br/legislacao-de-sapucaia-do-sul/1158574/decreto-consolidado-3800-2011-sapucaia-do-sul-rs.html>
6. GIACOMONI, James. **Orçamento Público – Ampliada, Revista e Atualizada**. São Paulo: Atlas, 2010.
7. KASPARY, Adalberto J. **Redação Oficial – Normas e Modelos**. Porto Alegre: Edita, 2007.
8. Lei Complementar nº 101 de 04.05.2000 e suas alterações posteriores. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm
9. Lei nº 4.320 de 17.03.1964 e suas alterações posteriores. Disponíveis em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320compilado.htm
10. Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações posteriores. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666compilado.htm
11. Lei nº 10.520 de 17.07.2002 e suas alterações posteriores, Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 5.450/2005. Disponíveis em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm; http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3555compilado.htm; http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Atos2004-2006/2005/Decreto/D5450.htm
12. Lei Municipal nº 2.028 de 27.11.1997 e suas alterações posteriores até Lei Municipal nº 3.255 de 15.10.2010. Disponível em: <http://www.leismunicipais.com.br/legislacao-de-sapucaia-do-sul/1025830/lei-consolidada-2028-1997-sapucaia-do-sul-rs.html>
13. Lei Municipal nº 3.293 de 18.03.2011 e suas alterações posteriores até a Lei Municipal nº 3.318 de 04.07.2011.

Disponível em: <http://www.leismunicipais.com.br/legislacao-de-sapucaia-do-sul/1128011/lei-consolidada-3293-2011-sapucaia-do-sul-rs.html>

14. Lei Orgânica do Município de Sapucaia do Sul e suas alterações posteriores. Disponível em: <http://www.leismunicipais.com.br/cgi-local/forpgs/orglaw.pl?city=Sapucaia do Sul&state=RS&prefeitura=1>
15. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. **Introdução à Administração – Revista e Ampliada**. São Paulo: Atlas, 2008.
16. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. **Teoria Geral da Administração – Edição Compacta**. São Paulo: Atlas, 2009.
17. MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. São Paulo: Malheiros Editores, 2009.
18. QUINTANA, Alexandre C., MACHADO, Daiane P., QUARESMA, Jozi Cristiane C., MENDES, Roselaine C. **Contabilidade Pública**. São Paulo: Atlas, 2011.

CARGO 14 – MÉDICO

PROGRAMA:

Dentologia médica. Manifestação e apresentação de doenças: Dor; Febre, Hipertermia e hipotermia, Rash cutâneo, Síncope, Confusão mental, Distúrbios da visão, Choque, Tosse, Constipação, Prurido, Edema, Distúrbio hidro-eletrolítico, Distúrbio nutricional, Dispneia, Reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, Efeitos colaterais de medicação, Sopro cardíaco. **Doenças infecciosas:** Exames diagnósticos, Imunização e vacinas, Fatores de risco, Sepsis, Endocardite, Diarreia aguda e crônica, Osteomielite, Infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência adquirida, Paciente imunocomprometidos e transplantados, Controle de infecção hospitalar, Doença por bactérias gram-positivas e gram-negativas, Amebíase, Bacteremia, Conjuntivite, Cólera, Difteria, Febre reumática, Influenza, Leishmaniose, Lepra, Malária, Raiva, Rubéola, Sarampo, Salmonelose, Tétano, Toxoplasmose. **Sistema cardiovascular:** Principais testes diagnósticos, Insuficiência cardíaca, Insuficiência vascular periférica, Doença cardíaca congênita, Febre reumática, Arritmias cardíacas, Doença das válvulas cardíacas congênita e adquirida, Cor pulmonale, Miocardiopatia, miocardites e pericardites, Trauma cardíaco, Infarto agudo do miocárdio, Angina estável e instável, Hipertensão arterial sistêmica, Trombose venosa profunda, Oclusão arterial aguda e crônica, Doenças da Aorta, Dor torácica, Hipertensão pulmonar. **Sistema respiratório:** Provas de função pulmonar, Asma brônquica, Pneumonias, Bronquiectasias, Doença broncopulmonar obstrutiva crônica, Doenças da pleura, mediastino e tórax, Infecção de vias aéreas respiratórias, Neoplasia pulmão, pleura, mediastino e caixa torácica, Transplante de pulmão, Derrame pleural e empiema, Abscesso pulmonar, Silicose, Infiltrado pulmonar, Tuberculose, Embolia pulmonar, Atelectasia, Hemorragias das vias respiratórias, Insuficiência respiratória. **Doenças do rim e trato urogenital:** Insuficiência renal aguda e crônica, Glomerulonefrite, Pielonefrite, Obstrução do trato urinário, Urolitíase, Transplante renal, Tumores renais, Infecções do trato urinário em homens e mulheres, Incontinência urinária, Hiperplasia de próstata, Prostatite, Neoplasia de próstata. **Sistema digestivo:** Endoscopia digestiva alta e baixa, Parasitose intestinal, Disfagia, Hemorragia digestiva alta e baixa, Doenças do esôfago, estômago e duodeno, Distúrbio de absorção, Síndrome do cólon irritável, Doença de Crohn, Diverticulose, Abdômen agudo, Apendicite aguda, Sub-oclusão intestinal, Hepatite viral aguda e crônica, Hepatite medicamentosa e autoimune, Cirrose hepática, Pancreatite aguda e crônica, Colelitíase, colecistite e coledocolitíase, Colangite, Icterícia, Transplante hepático, Neoplasia do trato digestivo, Hemorroidas, fissura e abscesso anal. **Sistema endocrinológico e do metabolismo:** Distúrbio do crescimento, Doença da tireóide e paratireóide, Neoplasias de tireóide, Doença da adrenal, Diabetes *mellitus* e insípido, Gota, Doenças dos ossos e metabolismo, Uremia, Hiperlipidemia, Deficiência de vitaminas, Síndrome de Cushing. **Sistema neurológico e locomotor:** Cefaléia e enxaqueca, Epilepsia e convulsão, Doença cerebrovascular, Demência e doença de ALZHEIMER, Distúrbio extrapiramidal e Parkinson, Neoplasia do sistema nervoso central, Compressão medular, Meningite aguda e crônica, Abscesso cerebral, Acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, Esclerose sistêmica, Miastenia Gravis, Neuralgia do trigêmeo, Paralisia facial periférica, Doença de Parkinson, Artrite reumatóide, Afecções do sistema nervoso central, Dependência de drogas, Vertigem e tontura. **Doenças Hematológicas e Oncológicas:** anemias, transfusões, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas.

BIBLIOGRAFIAS:

1. BRAUNWALD, Eugene; FAUCI, Anthony S.; LONGO, Dan L.; JAMESON, J. Larry; HAUSER, Stephen L.; KASPER, Dennis L. **Harrison Medicina Interna**. 17. ed. Porto Alegre: Artmed, 2009.
2. OLIVEIRA, Reynaldo Gomes de; PEDROSO, Enio Roberto Pietra. **Blackbook Clínica Médica**. Blackbook.
3. GOLIN, Valdir; SPROVIERI, Sandra Regina Schwarzwälder. **Condutas em Urgências e Emergências para o Clínico**. São Paulo: Atheneu.
4. GOLDMAN, Lee; AUSIELLO, Dennis. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. 23. ed. Rio de Janeiro: Elsevier.

5. Código de Ética Médica e pareceres.
6. Resoluções do Conselho Federal e Regional de Medicina.

CARGO 15 – MÉDICO GINECOLOGISTA

PROGRAMA:

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

BIBLIOGRAFIAS:

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. HIV/AIDS, Hepatites e outras DST. Disponível em: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad18.pdf>
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Pré-natal e puerpério: atenção qualificada e humanizada. Brasília, DF, 2006. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_pre_natal_puerperio_3ed.pdf
3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Controle dos cânceres de colo uterino e mamas. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/controle_cancer_colo_uterio_mama.pdf
4. CUNNINGHAM, F.G. et al. **Williams Obstetrics**. 23. ed. MacGraw-Hill Companies, 2010.
5. FREITAS, F. et al. **Rotinas em Ginecologia**. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
6. FREITAS, F. et al. **Rotinas obstetrícia**. 6. ed. Porto Alegre: Artmed, 2011.
7. LENTZ, G.M. et al. **Comprehensive Gynecology**. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.
8. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Planejamento familiar. Disponível em: http://www.who.int/topics/family_planning/en/

CARGO 16 – MÉDICO INFECTOLOGISTA

PROGRAMA:

Acidentes ofídicos e aracnídeos. Febres-hemorrágicas-Dengue, Febre Amarela, Hantavírus, Riquetsioses, Hepatites virais, Leptospirose. Diagnóstico diferencial das doenças exantemáticas. Doença de Chagas. Doenças sexualmente transmissíveis. Endocardite infecciosa. Esquistossomose mansoni. Febre de origem indeterminada. Hanseníase. Hepatites por vírus A, B e C. Infecções hospitalares. Influenza. Leishmanioses (visceral e tegumentar). Meningites e meningoencefalites. Mononucleose infecciosa e citomegalovirose. Abordagem do paciente neutropênico febril. Parasitoses intestinais. Pneumonia comunitária. HIV/AIDS. Profilaxia pós-exposição a imunobiológicos. Tuberculose. Medicina do viajante. Imunizações

BIBLIOGRAFIAS:

1. MANDELL. **Princípios e prática das doenças infecciosas**. 6. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
2. MANUAIS e Consensos do Ministério da Saúde sobre AIDS, febres hemorrágicas hepatites virais, tuberculose, leishmaniose, imunizações medicina do viajante. Disponível em: <www.saude.gov.br> e em: <www.aids.gov.br>
3. TAVARES, W. **Rotinas de diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias**. São Paulo: Atheneu, 2005.
4. VERONESI e FOCACCIA. **Tratado de infectologia**. 3. ed. São Paulo: Atheneu, 2006.

CARGO 17 – NUTRICIONISTA

PROGRAMA:

Fundamentos de Nutrição. Segurança Alimentar. Nutrição nos ciclos da vida. Terapia Clínica e Nutricional. Nutrição e Saúde Coletiva. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. Alimentos, composição e Legislação. Técnica Dietética e Tecnologia Culinária. Regulamentação do exercício profissional do Nutricionista.

BIBLIOGRAFIAS:

1. RESOLUÇÕES DO CFN.
2. SHILS, M.E., Olson J. Shike M., Ross C. **Nutrição Moderna na Saúde e na Doença**, 10. ed. São Paulo: Manole, 2009.
3. MONTEBELLO, N. de P. et al. (Org.). **Alquimia dos alimentos**. Brasília: Editora SENAC/DF, 2007. (Série Alimentos e Bebidas, v. 2).
4. ABREU, Edeli Simione de. **Gestão de unidades de alimentação e nutrição: um modo de fazer**. São Paulo: Metha, 2011.
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação-Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia Alimentar para a População Brasileira. Promovendo a Alimentação Saudável. Primeira edição. Primeira Reimpressão. Edição Especial. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília – DF. 2008.
6. ORNELAS, Lieselotte Hoeschl. **Técnica dietética: seleção e preparo de alimentos**. 8. ed. São Paulo: Atheneu, 2007.
7. TONDO, E. C.; BARTZ, S. **Microbiologia e Sistemas de Gestão da Segurança de Alimentos**. 1. ed. Porto Alegre: Sulina, 2011.
8. DOMENE S M.A.A. **Técnica Dietética – Teoria e Aplicações**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
9. Resolução/CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009. <http://www.fnde.gov.br/index.php/programas-alimentacaoescolar>.

CARGO 18 – PEDAGOGO

PROGRAMA:

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver processos reflexivos sobre concepções e práticas de ensino, aprendizagem e avaliação, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais e o Projovem adolescente.

BIBLIOGRAFIAS:

1. DELORS, J.(org.) **Educação, um tesouro a descobrir**. Relatório para a Unesco da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: MEC; Unesco.
2. GARCIA, Regina Leite; ALVES, Nilda (Org.). **O fazer e o pensar dos supervisores e orientadores educacionais**. Loyola.
3. HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade**. Mediação.
4. Lei nº 11.692/2008 – **Programa Nacional de Inclusão de Jovens** (Projovem). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2007-2010/2008/Lei/L11692.htm
5. LIBÂNEO, José Carlos. **Pedagogia e pedagogo, para quê ?** São Paulo: Cortez, 2001.
6. Parecer CNE/CEB nº 20/2009. **Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil**.
7. Parecer CNE/CEB nº 22/1998. **Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental**
8. Parecer CNE/CEB nº 15/1998. **Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio**.
9. Parecer CNE/CEB nº 16/1999. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico**.
10. VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível**. Papyrus.
11. VASCONCELLOS, Celso dos S. **Coordenação do trabalho pedagógico – do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula**. São Paulo: Libertad.
12. VASCONCELLOS, Celso dos S. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico – elementos metodológicos para a elaboração e realização**. São Paulo: Libertad.

CARGO 19 – PROGRAMADOR

PROGRAMA:

Algoritmos: conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, utilizando estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), vetores, matrizes, registros, procedimentos e funções. **Estrutura de dados:** conhecer, elaborar, interpretar, manipular e testar vetores, matrizes, listas, filas, pilhas, árvores, ordenação de dados, grafos, pesquisa de elementos e hashing, utilizando portugol e as linguagens de programação Java, C, PHP e JavaScript. **Linguagens de programação e programas de computador:** conhecer, desenvolver, interpretar, manter, testar e manter programas utilizando as linguagens de programação Java, C, PHP e JavaScript. Conhecer os conceitos da programação orientada a objetos e as suas representações nos diagramas da UML, assim como implementar, interpretar, manter, testar e manter programas, segundo o paradigma

OO e de acordo com os diagramas da UML. Conhecer, identificar e saber programar códigos seguros (técnicas seguras de codificação: controle de acesso apropriado, menor privilégio, criptografia, proteger dados secretos, entrada no banco de dados). **Engenharia de Software:** Normas ISO/IEC 12207. Processo Unificado e Práxis. Melhoria dos processos de software. Capacitação em processo de software: os modelos CMMI e MPS.BR. Engenharia de requisitos, Análise, Projeto, Testes e Implementação, utilizando os conceitos, metodologias, arquiteturas, técnicas, fases, ferramentas, diagramas e notações da Análise Estruturada, Análise Essencial, Análise e Projeto Orientados a Objetos (notação UML) e Rational Unified Process (RUP). Processo RUP: fases, disciplinas e iterações. Medidas, Medições, Métricas e Indicadores de sistema, de projeto, de implementação e de resultados. Pontos de Função, segundo o IFPUG e Nesma. Qualidade de Software. Documentação, Prazos, Cronogramas e Treinamento. Saber interpretar e desenvolver programas de computador, utilizando as linguagens de programação indicadas acima, a partir dos diversos documentos e diagramas utilizados na Engenharia de Software. **Segurança de computadores:** Segurança de informações, Políticas de Segurança, Segurança de acesso lógico, Segurança física, Plano de contingência, Controle de acesso. Disponibilidade, Integridade e Sigilo. Autenticação, Criptografia, Gerenciamento de "backup", Vírus e antivírus de computador, Firewall e Proxy, Senhas, Cookies, Engenharia Social, Vulnerabilidade, Códigos Maliciosos (Malware), Negação de Serviço (Denial of Service), Spam e Certificado Digital. Conceitos e métodos de prevenção para fraudes na Internet: Engenharia Social, Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam. Conceitos e métodos de prevenção para códigos maliciosos (malwares): Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots e Botnets e Rootkits. Riscos envolvidos no uso da Internet e métodos de prevenção. Programas leitores de e-mails, troca de mensagens, distribuição de arquivos, compartilhamento de recursos do Windows e navegadores (browsers): riscos associados, medidas preventivas e configurações adequadas. **Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados:** fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados relacional: conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Banco de Dados MySQL. Tipos de Dados, manipulação de tabelas (criação, exclusão, alteração e verificação da estrutura), manipulação de registros em uma ou várias tabelas (consulta, inserção, exclusão e alteração de registros, utilizando restrições, ordenação, agrupamentos e funções). Transformação entre modelos: derivação do modelo entidade-relacionamento para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Engenharia reversa de arquivos e normalização de dados. **Sistemas de Computação: Software:** definição, tipos de software, funções, características, instalação e solução de problemas. Hardware: fundamentos, conceituação, características, identificação, funções e funcionamento dos componentes de um computador, instalação, upgrade, manutenção e solução de problemas: placa mãe, memória, processador, unidades de entrada e/ou saída (monitor de vídeo, mouse, impressoras jato de tinta, matricial e laser; unidade de DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM e CD-R/RW; unidade de disco flexível, flash-disk ou pen drive ou disco removível, unidade de disco rígido-HD, câmeras digitais, unidades de fita magnética, mouse, fax-modem, tecnologia e dispositivos USB, tecnologia e dispositivos firewire, placa de rede, tecnologia e dispositivos wireless e bluetooth placa de som, etc.). Mídias (disquete, DVD-ROM, DVD-R/RW, CD-ROM, CD-R/RW, etc.). **Rede de computadores: Conceitos básicos:** saber os fundamentos de rede de computadores, tipos de redes, topologias lógica e física, ativos de rede e demais componentes, transmissão de dados, identificação de problemas e solução de problemas e instalação e manutenção de redes de computadores. Protocolos: conhecer o modelo OSI (camadas), padrão IEEE 802.3 Ethernet e TCP/IP. Conhecer os protocolos SSL/TLS, IPSec, DCOM e RPC e EFS.

BIBLIOGRAFIAS:

1. WEBER, Raul Fernando. **Arquitetura de Computadores Pessoais**. 2. ed. Porto Alegre : II da UFRGS: Sagra Luzzatto, 2001.
2. HEUSER, Carlos Alberto. **Projeto de banco de dados**. 6. ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.
3. CARISSIMI, Alexandre da Silva. **Redes de computadores**. Porto Alegre: Bookman, 2009.
4. TOSCANI, Laura Vieira. **Complexidade de algoritmos: análise, projeto e métodos**. 3. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.
5. EDELWEISS, Nina. **Estruturas de dados**. Porto Alegre: Bookman, 2009.
6. DAVIS, Michele E. **Aprendendo PHP e MySQL**. 2. ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2008.
7. CORMEN, Thomas H. **Algoritmos - Teoria e Prática**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.
8. FLANAGAN, David. **JavaScript: o guia definitivo**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004.
9. SUEHRING, Steve. **MySQL: a Bíblia**. Rio de Janeiro: Campus, 2002.
10. CONVERSE, Tim. **PHP: a Bíblia**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.
11. SILVA, Isabel Cristina Siqueira da. **Algoritmos e programação em linguagem C**. Porto Alegre: UniRitter, 2010.
12. DAMAS, Luis. **Linguagem C**. 10. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

13. DEITEL, Harvey M. **Java: como programar**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.
14. DEITEL, Harvey M. **Como programar em C**. 2. ed. Rio de Janeiro: Ltc, 1999.
15. PENDER, Tom. **UML a Bíblia**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
16. STALLINGS, William. **Criptografia e segurança de redes: princípios e práticas**. 4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.
17. ABNT. NBRISO/IEC 12207 – **Tecnologia de informação – Processos de ciclo de vida de software**. Rio de Janeiro, 1998.
18. BARTIÉ, Alexandre. **Garantia da Qualidade de Software**. Rio de Janeiro: Campus, 2002.
19. BOOCH, Grady. **UML: guia do usuário**. 2. ed. rev e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
20. CERT.br. **Cartilha de Segurança para Internet**. Versão 4.0/CERT.br. São Paulo: CERT.br, 2012. Disponível no endereço eletrônico <http://cartilha.cert.br/livro/cartilha-seguranca-internet.pdf>, em 09 de Julho de 2012.
21. DEMARCO, Tom. **Análise Estruturada e Especificação de Sistemas**. São Paulo: Campus, 1989.
22. EVARISTO, Jaime. **Aprendendo a programar programando em C**. Rio de Janeiro: Book Express, 2001.
23. FILHO, Paula; PÁDUA, Wilson de. **Engenharia de software: fundamentos, métodos e padrões**. 3. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2009.
24. HOWARD, Michael Eliot. **Escrevendo código seguro: estratégias e técnicas práticas para codificação segura de aplicativos em um mundo em rede**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.
25. SILBERSCHATZ, Abraham. **Sistema de banco de dados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. 781 p.
26. KOSCIANSKI, André. **Qualidade de software: aprenda as metodologias e técnicas mais modernas para o desenvolvimento de software**. 2. ed. São Paulo: Novatec, 2007.
27. KRUCHTEN, Philippe. **Introdução ao RUP – Rational Unified Process**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna Ltda., 2003.
28. MARTIN, Diddier; BIRBECK, Mark; KAY, Michael. **Professional XML**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna Ltda., 2001.
29. MEDEIROS, Ernani Sales de. **Desenvolvendo Software com UML 2.0: definitivo**. São Paulo: Pearson Makron Books, 2004.
30. MELO, Ana Cristina de Souza Luiz de. **Desenvolvendo aplicações com UML 2.0: do conceitual à implementação**. 2. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2004.
31. MORAES, Celso Roberto. **Estrutura de dados e algoritmos: uma abordagem didática**. São Paulo: Berkeley, 2001.
32. MUTO, Claudio Adonai. **PHP & MySQL: guia introdutório**. 3. ed. Rio de Janeiro: Brasport, 2006.
33. PRESSMAN, Roger S. **Engenharia de software**. São Paulo: Pearson Makron Books, 2009.
34. REZENDE, Pedro Antonio Dourado. **Criptografia e Segurança na Informática**. Disponível no endereço eletrônico http://www.cic.unb.br/docentes/pedro/segdados_files/CriptSeg1-2.pdf, em 09 de Julho de 2012.
35. THOMAS, Tom. **Segurança de Redes – Primeiros Passos**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna Ltda., 2007.
36. TORRES, Gabriel. **Hardware: curso completo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.
37. TORRES, Gabriel. **Redes de computadores**. Rio de Janeiro: Nova Terra, 2009.
38. VAREJÃO, Flávio. **Linguagens de Programação: conceitos e técnicas**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
39. VASCONCELOS, Laércio. **Hardware na Prática**. 2. ed. Rio de Janeiro: Laércio Vasconcelos Computação Ltda., 2007.
40. VAZQUEZ, Carlos Eduardo; SIMOES, Guilherme Siqueira e ALBERT, Renato Machado. **Análise de Pontos de Função**. São Paulo: Érica, 2003.
41. WELLING, Luke. **Tutorial MySQL**. Rio de Janeiro: Ciência Moderna Ltda., 2004.
42. YOURDON, Edward. **Análise estruturada moderna**. São Paulo: Campus, 1992.

CARGO 20 – PSICÓLOGO

PROGRAMA:

O indivíduo e as organizações. Qualidade de vida e trabalho. Psicologia e Saúde Pública. Desenvolvimento Humano. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. Psicoterapia.

BIBLIOGRAFIAS:

1. CORDIOLI, A.V.(org). **Psicoterapias: abordagens atuais**. Porto Alegre: Artmed, 2008.
2. CUNHA, J.A. & col. **Psicodiagnóstico – V**. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2000.
3. DSM-IV-TR. **Manual Diagnóstico e Estatístico de transtornos mentais**, 4. ed. rev. Porto Alegre: Artmed, 2002.
4. EIZIRIK, C.L.; KAPCKIZINSKI, F.; BASSOLS, A.M.S. **O ciclo da vida humana**. Porto Alegre: Artmed, 2001.
5. LIMONGI FRANÇA, Ana Cristina. **Práticas de Recursos Humanos: conceitos, ferramentas e procedimentos**. São Paulo: Atlas, 2007.

6. YAMAMOTO, Oswaldo Hajime; OLIVEIRA, Isabel Fernandes de. **Política Social e Psicologia: uma trajetória de 25 anos. Psic.: Teor. e Pesq.**, Brasília, v. 26, n. spe, 2010. Available from: <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-7722010000500002&lng=en&nrm=iso>. access on 01 May 2011. doi: 10.1590/S0102-37722010000500002.
7. BRASIL. Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm. Acesso em: 13 de julho de 2012.
8. Resolução nº 7/2003. Institui o Manual de Elaboração de Documentos Escritos produzidos pelo psicólogo, decorrentes de avaliação psicológica e revoga a Resolução CFP nº 17/2002. Disponível em: www.pol.org.br/pol/cms/pol/legislacao/resolucao/

CARGO 21 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

PROGRAMA:

Educação: desafios e compromissos. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Ensino: concepções e tendências pedagógicas. Projeto Pedagógico, currículo e processo educativo. Planejamento e avaliação da aprendizagem. Educação Física e Sociedade: A importância da Educação Física. A Educação Física na Sociedade. A Escola como instituição social. Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Planejamento e sua evolução. Aspectos psicossociais. Metodologia. Seleção de conteúdos. A Educação Física no Currículo Escolar: Desenvolvimento da Aptidão Física ou Reflexão sobre a cultura corporal. Educação Física Escolar: na direção da Construção de uma Nova Síntese. Metodologia do Ensino da Educação Física: a Questão da Organização do Conhecimento e sua Abordagem Metodológica. Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem em Educação Física. Objetivos da Educação Física escolar. O jogo na Educação Física escolar. Cultura popular e a Educação Física. Educação Física inclusiva. Educação Física e alfabetização. Domínios do comportamento humano e o movimento. Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. O processo de desenvolvimento motor: Desenvolvimento hierárquico de habilidades e o processo de aprendizagem motora: das habilidades básicas às específicas. Desenvolvimento cognitivo e suas implicações na atividade motora. Desenvolvimento afetivo – social e suas implicações na educação física no ensino de 1º grau. A criança e a psicanálise. O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamentos e regras; Atividades em geral. Educação Física e dança. Educação Física para todos. O esporte infantil. Psicossociologia do vínculo esporte-adulto-crianças e adolescentes. A criança, o jovem e a competição esportiva. Motivação para atividade física e esporte. Pedagogia do esporte e os jogos coletivos. Aspectos fisiológicos do crescimento e do desenvolvimento. Talento esportivo. Processo de treinamento a longo prazo. Lesões e alterações osteomusculares na criança e no adolescente atleta. Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano; Sistemas; Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo; Socorros e Urgências no esporte. Parâmetros Curriculares Nacionais. Cidadania.

BIBLIOGRAFIAS:

1. ALARCÃO, Isabel. **Professores reflexivos em uma escola reflexiva**. São Paulo: Cortez, 2010.
2. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **História da Educação e da Pedagogia: geral e Brasil**. São Paulo: Moderna, 2006.
3. ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **Filosofia da Educação**. São Paulo: Moderna, 2006.
4. DALLA ZEN, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. **Planejamento em destaque: análises menos convencionais**. Porto Alegre: Mediação, 2001.
5. FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática**. São Paulo: Paz e Terra, 1997.
6. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar**. São Paulo: Cortez, 2010.
7. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários a uma educação do futuro. São Paulo: Cortez; Brasília, DF: UNESCO, 2000.
8. ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. **A Educação Física dos 3 aos 8 anos**. Porto Alegre: Artmed.
9. BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries: Educação Física.
10. COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino da Educação Física**. Cortez.
11. DANTE DE ROSE JR. **Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar**. Porto Alegre: Artmed.
12. FREIRE, J.B. **Educação de corpo inteiro**. São Paulo: Scipione.
13. REINALDO SOLER. **Educação Física Escolar**. São Paulo: Sprint.

14. TANI, G.; MANOEL, E.J.; KOKUBUN, E.; e PROENÇA, J.E. **Educação Física Escolar: Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista.** Edusp/EPU.

CARGO 22 – TECNÓLOGO REDE DE COMPUTADORES

PROGRAMA:

Arquitetura e organização de computadores: bases numéricas; representação de números, transformação entre bases (decimal, binário e hexadecimal). Sistemas de numeração em computação: soma de números binários e representação de número inteiro positivo e com sinal. Componentes do computador e modelo von Neuman: Memória, Unidade Central de Processamento, Barramentos, Unidade de controle, Registradores, Conjunto de instruções e Modos de endereçamento. Elementos básicos de organização: funções e portas lógicas AND, OR, NOT, NAND, NOR. Tabela verdade das funções e operações. Expressões booleanas obtidas de circuitos lógicos; equivalência de blocos lógicos. Entrada e saída: dispositivos periféricos, memória secundária, sistemas de entrada e saída. **Sistemas operacionais:** Microsoft Windows XP, Microsoft Windows 7 Starter e Microsoft Windows 7 Professional; Linux, distribuições Ubuntu 9 (e versões superiores) e Fedora 7 (e versões superiores). Windows e Linux: fundamentos, instalação, comandos, configuração e administração; sistema operacional propriamente dito; servidor de rede, servidor de arquivos, servidor de impressão, servidor de correio eletrônico, servidor de Internet e Intranet, Backup, FTP, DNS, DHCP e Firewall. **Lógica de programação e algoritmos:** conhecer, elaborar, interpretar e testar algoritmos utilizando o software VisuAlg 2.0 e em pseudocódigo (Portugol), Fluxograma e diagrama de Chapin, empregando as estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores, matrizes, registros, procedimentos e funções. **Redes de Computadores:** conceitos básicos, tipos de redes, componentes, transmissão de dados. Instalação, configuração, identificação de problemas, solução de problemas e manutenção de redes de computadores com sistema operacional Windows e Linux. Protocolos: TCP/IP (fundamentos, arquitetura, classes de endereçamento IP, máscara de rede, segmentação de rede, protocolos IP, ARP, RARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, Telnet, FTP, SSH, SNMP, POP3, IMAP, Ping, SMTP, HTTP e DHCP). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede (par trançado e fibra ótica), características, emprego, instalação, construção de cabos de rede; topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Redes LAN, MAN, WAN, redes sem fio, domésticas e inter redes: definições, características, equipamentos, componentes, padrões Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet; rede Ethernet (IEEE 802.3 a IEEE 802.3ae) e LAN sem fio (IEEE 802.11a a 802.11n). Equipamento de comunicação de dados e redes (fundamentos, características, emprego, configuração, instalação e protocolos): modem, repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Saber usar e reconhecer o uso dos softwares Router Simulator 1 e Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores. Saber os conceitos, usar e reconhecer o uso de firewall, IDS (uso de filtragem de IDS, Splitting Wire, Optical Tap e Port Mirror) e IPS. Características, uso e reconhecimento do emprego do software Snort. Administração e gerência de redes de computadores e seus equipamentos: configuração, identificação de falhas, desempenho e segurança. **Segurança de computadores:** Segurança de informações, Políticas de Segurança, Segurança de acesso lógico, Segurança física, Plano de contingência, Controle de acesso. Disponibilidade, Integridade e Sigilo. Autenticação, Criptografia, Certificado Digital, Gerenciamento de "backup", Vírus e antivírus de computador, Firewall e Proxy, Senhas, Cookies. Saber os conceitos e identificar golpes e ataques na Internet/Intranet, assim como os métodos de prevenção: Engenharia Social, Vulnerabilidade, Códigos Maliciosos (Malware), Negação de Serviço (DoS e DDoS), Spam, E-mail spoofing, Sniffing, Desfiguração de página, Scan, Ataque de força bruta, Furto de identidade, Fraude de antecipação de recursos. Scam, Phishing scam, Boatos (Hoax), Pharming scam, Golpes de comércio eletrônico, Vírus, Cavalos de Tróia, Adware e Spyware, Backdoors, Keyloggers, Worms, Bots e Botnets e Rootkits. Programas leitores de e-mails, troca de mensagens (ICQ e IRC), distribuição de arquivos, compartilhamento de recursos do Windows e browsers: riscos associados, medidas preventivas e configurações adequadas.

BIBLIOGRAFIA:

1. ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005 - Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão de segurança da informação.
2. ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006 - Tecnologia da Informação - Técnicas de segurança - Sistemas de gestão de segurança da informação - Requisitos.
3. BALL, Bill; DUFF, Hoyt. **Dominando Linux Red Hat e Fedora.** São Paulo: Pearson Makron Books., 2004.
4. CERT.br. **Cartilha de Segurança para Internet (Partes de 1 a 14) e Glossário.** São Paulo: CERT.br, 2012. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>. Acesso em 08 jul. 2012.
5. CISCO. Cisco Packet Tracer 5.3 e versões superiores - Software de simulação de rede de computadores. Disponível em <http://www.cisco.com/web/learning/netacad/course_catalog/PacketTracer.html>. Acesso em 08 jul. 2012.

6. FEDORA. Ajuda do Fedora 7 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Sistema Operacional Linux distribuição Fedora 7 e versões superiores).
7. IODETA, Ivan Valeije, CAPUANO, Francisco Gabriel. **Elementos de Eletrônica Digital**. 32. ed. São Paulo: Érica, 1998.
8. LOURENÇO, Antônio Carlos de, CRUZ, Eduardo Cesar Alves, FERREIRA, Sabrina Rodero, JÚNIOR, Salomão Choueri. **Circuitos Digitais**. 6. ed. Circuitos Digitais. São Paulo: Érica, 1996.
9. MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do MS Windows 7 Starter e MS Windows 7 Professional (Ajuda eletrônica integrada ao Programas MS Windows 7 Starter e MS Windows 7 Professional).
10. MORIMOTO, Carlos Eduardo. **Hardware, guia definitivo**. Porto Alegre: Sul Editores, 2007.
11. MORIMOTO, Carlos Eduardo. **Redes, guia prático**. Porto Alegre: Sul Editores, 2008.
12. NASCIMENTO, Marcelo Brenzink; TAVARES, Alexei Corrêa. **Roteadores e Switches - Guia de Configuração para Certificação CCNA**. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2006.
13. OLIVEIRA, Wilson José de. **Hacker - Invasão e Proteção**. Visual Books, 2000.
14. ROUTER. **ROUTER SIMULATOR 1 e versões superiores - Software de simulação de roteador**. Disponível em <http://download.cnet.com/Router-Simulator/3000-2051_4-10058296.html>. Acesso em 08 jul. 2012.
15. SNORT. **Software de detecção de intrusão para rede (Windows e Linux)**. Disponível em: <<http://www.snort.org/snort-downloads?>>. Acesso em 08 jul. 2012.
16. SOARES, Luis Fernando Gomes, LEMOS, Guido, COLCHER, Sérgio. **Redes de Computadores: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM**. São Paulo: Editora Campus, 1995.
17. SOUSA, Lindeberg Barros de. **Projeto e Implementação de Redes - Fundamentos, Arquiteturas, Soluções e Planejamento**. São Paulo: Editora Erica, 2007.
18. SPYMAN. **Manual Completo do Hacker**. Rio de Janeiro: Book Express, 2001.
19. STALLINGS, Willian. **Arquitetura e Organização de Computadores**. Rio de Janeiro: Prentice Hall, 2002.
20. TANENBAUM, Andrew S. **Redes de Computadores**. 11. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.
21. TANENBAUM, Andrew S. **Sistemas Operacionais Modernos**. 3. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.
22. TORRES, Gabriel. **Redes de Computadores Curso Completo**. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2001.
23. TSUJI, Hidenori; ACROBYTE & WATANABE, Takashi. **Configurando um Servidor Linux**. São Paulo: Makron Books, 2000.
24. UBUNTU. Ajuda do UBUNTU 9 e versões superiores (Ajuda eletrônica integrada ao Sistema Operacional Linux distribuição Ubuntu 9 e versões superiores).
25. VASCONCELOS, Laércio. **Hardware na Prática**. 2. ed. Rio de Janeiro: Laércio Vasconcelos Computação LTDA., 2007.
26. VISUALG 2.0. Programa que edita, interpreta e executa algoritmos. Disponível em: <<http://www.apoioinformatica.inf.br/programas>>. Acesso em 08 jul. 2012.
27. WEBER, Raul Fernando. **Arquitetura de computadores pessoais**. Porto Alegre: Instituto de Informática da UFRGS: Sagra Luzzatto, 2000.

CARGO 23 – VETERINÁRIO

PROGRAMA:

Tuberculose Bovina e Suína: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção. Medidas Sanitárias de acordo com a Instrução Normativa nº 2, de 10/01/2001 do Ministério da Agricultura, aplicável aos bovinos, assim como a Instrução Normativa SDA nº 06, de 08/01/2004. Estudo da doença como zoonose. **Brucelose Bovina e Suína:** Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção, identificação da lesão. Medidas aplicáveis adequadas a esta zoonose. Medidas Sanitárias de acordo com a Instrução Normativa SDA nº 06, de 08/01/2004. Estudo da doença como zoonose. **Encefalopatia Espongiforme Bovina:** Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle, prevenção e atribuições legais. **Febre Aftosa:** Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção. Atribuições legais e normativas. **Carbúnculo Hemático:** Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção, destino do cadáver e medidas profiláticas aplicáveis. Vias de transmissão. Estudo da doença como zoonose. **Clostridioses – Tétano e Botulismo:** Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, achados de necropsia, controle e prevenção, medidas profiláticas aplicáveis às vias de transmissão. Destino do cadáver e fatores epidemiológicos ambientais e nutricionais que favorecem a incidência destas doenças. **Gangrena Gasosa, Carbúnculo Sintomático, Hemoglobinúria Bacilar e Enterotoxemia:** Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, achados de necropsia, controle e prevenção, medidas profiláticas aplicáveis às vias de transmissão. Destino do cadáver e fatores epidemiológicos ambientais e nutricionais que favorecem a incidência destas doenças. **Raiva dos**

herbívoros e ciclo urbano: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, achados de necropsia, controle e prevenção, medidas profiláticas aplicáveis às vias de transmissão. Epidemiologia dos vetores, biologia incluindo hábitos higiênicos e alimentares. **Leptospirose:** Enquadramento como zoonose, fatores epidemiológicos da doença, suscetibilidade dos hospedeiros, fatores ambientais, vias de transmissão, diagnóstico, achados de necropsia, coleta e remessa de material para laboratório, provas diagnósticas, controle e prevenção. **Cisticercose e Teníases:** Elaboração de programas sanitários adequados para o controle e prevenção destas doenças, epidemiologia, lesões observadas na inspeção de animais abatidos, achados de necropsia, coleta e remessa de material para laboratório. Caracterização do ciclo de vida, identificação dos hospedeiros, vias de eliminação e transmissão do agente. **Hidatidose:** Elaboração de programas sanitários adequados para o controle e prevenção desta doença, epidemiologia, lesões observadas na inspeção de animais abatidos, achados de necropsia, coleta e remessa de material para laboratório. Caracterizar o ciclo de vida, com identificação dos hospedeiros, vias de eliminação, transmissão do agente, fatores que permitem a manutenção da doença na propriedade. Medidas para reduzir a incidência desta doença. **Doenças metabólicas de bovinos:** Etiologia, diagnóstico, tratamento, prevenção e controle de doenças metabólicas em bovinos. **Inspeção de produtos de origem animal:** Inspeção de produtos de origem animal, avaliação de projetos e prédios destinados a abate de animais domésticos ou produção de produtos de origem animal. Aplicação de boas práticas para serviços de alimentação. Conhecimento do SISBI/POA, objetivos, requisitos para adesão, vantagens, princípios, definições e estratégias. **Controle da mastite bovina:** Etiologia, diagnóstico, prejuízos econômicos, epidemiologia, controle, tratamento e prevenção. **Produção de bovinos. Fisiologia da reprodução, distúrbios reprodutivos e técnicas para melhorar a eficiência reprodutiva.**

BIBLIOGRAFIAS:

1. FORTES, E. **Parasitologia Veterinária**, 2. ed. Porto Alegre: Sulina, 1993.
2. LAGE, A. P. **Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose/PNCEBT**. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Brasil, 2006.
3. CORREA, F. R.; SCHILD, ET all. **Doenças de Ruminantes e Equinos**. 2. ed. São Paulo: Livraria Varela, 2001.
4. BLOOD, D. C.; RADOSTIS, O. M. **Clínica Veterinária**. 7. ed. Rio de Janeiro: Guanabara, 1991.
5. FONSECA, L. F. L; SANTOS, M. V. **Qualidade do leite e controle da mastite**. São Paulo: Lemos, 2000.
6. HAFEZ, E. S. E. **Reprodução Animal**. 6. ed. São Paulo: Manole Ltda., 1995.
7. PANAFTOSA – OPS/OMS. **Manual de procedimentos para a atenção às ocorrências de febre aftosa e outras enfermidades vesiculares**. PANAFTOSA – OPAS/OMS, 2007. Disponível em: www.panaftosa.org.br .
8. Decreto Federal nº 30691, de 29 de março de 1952.
9. Decreto Estadual nº 39688, de 30 de agosto de 1999.
10. Instrução Normativa MAPA 36/2011. Disponível em: http://www.agricultura.gov.br/arq_editor/file/Aniamal/Sisbi/Legisla%C3%A7%C3%A3o%20SISBI/Instru%C3%A7%C3%A3o%20Normativa%2036.pdf.
11. Decreto nº 5741, de 30 de março de 2006. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2004-2006/2006/Decreto/D5741.htm.
12. Plano de ação para febre aftosa, vol. 01, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, Brasília, DF, 2009.
13. Resolução RDC 216, de 15 de setembro de 2004.
14. As encefalopatias espongiformes transmissíveis: EET. Ministério da Agricultura. Disponível em: http://www.agricultura.gov.br/arq_editor/file/Aniamal/programa%20nacional%20dos%20herbivoros/EEB.pdf
15. Encefalopatia Espongiforme Bovina, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Brasília, DF, 2008. Disponível em: http://www.agricultura.gov.br/arq_editor/file/Aniamal/programa%20nacional%20dos%20herbivoros/Cartilha%20t%C3%A9cnica%20EEB%202008.pdf
16. Instrução normativa MAPA 44/2007, de 02 de outubro de 2007. Disponível em <http://www.agricultura.gov.br/legislacao/sislegis>