

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLOS BARBOSA

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

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 006/2009

- * EDITAL
- * TABELA DE CARGOS
- * PROCESSO DE INSCRIÇÃO
- * CONTEÚDO (ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)
- * BIBLIOGRAFIA OU CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
- * FORMULÁRIO DE RECURSOS
- * REQUERIMENTO – PESSOA COM DEFICIÊNCIA
- *REQUERIMENTO RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO E CADASTRO DE RESERVA Nº 006/2009

O Prefeito Municipal de Carlos Barbosa, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, torna público que realizará Concurso Público e Cadastro de Reserva, para o provimento de vagas do Quadro Geral e do Magistério do Município de Carlos Barbosa, regendo-se pelas instruções especiais neste Edital contidas e pelas demais leis vigentes.

Disposições Preliminares

O Concurso Público será realizado sobre a responsabilidade da empresa IGRH – Instituto Gaúcho de Recursos Humanos, www.igrh.com.br

Os atos pertinentes a este concurso serão publicados no Mural da Prefeitura de Carlos Barbosa, no site da empresa responsável, www.igrh.com.br, e no site da Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa, www.carlosbarbosa.rs.gov.br.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I

Dos Cargos

Tabela de Cargos

CARGOS	VAGAS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIA MÍNIMA	VENCIMENTOS	VALOR DE INSCRIÇÃO
Agente Fiscal	02	10	40 horas	Ensino Médio Completo e carteira de Habilitação categoria "B"	R\$ 1.814,56	R\$ 50,00
Enfermeiro	01	12	40 horas	Ensino Superior Completo e Registro no COREN/RS	R\$ 2.793,87	R\$ 80,00
Fiscal Sanitarista e de Meio Ambiente	02	10	40 horas	Ensino Médio Completo e carteira de Habilitação categoria "B"	R\$ 1.814,56	R\$ 50,00
Médico	01	13	20 horas	Nível Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CRM	R\$ 3.409,10	R\$ 80,00

Médico Ginecologista e Obstetra	01	13	20 horas	Nível Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CRM	R\$ 3.409,10	R\$ 80,00
Motorista	02	08	44 horas	Ensino Fundamental Incompleto (6ª Série no mínimo) e Carteira de Habitação Categoria "D" ou "E"	R\$ 1.299,62	R\$ 35,00
Professor de Educação Artística - Artes	01	NÍVEL 2	20 horas	Curso Superior Licenciatura Plena em Educação Artística	R\$ 1.112,16	R\$ 80,00
Professor de História	CR	NÍVEL 2	20 horas	Curso Superior Licenciatura Plena em História	R\$ 1.112,16	R\$ 80,00
Professor de Inglês	CR	NÍVEL 2	20 horas	Curso Superior Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	R\$ 1.112,16	R\$ 80,00
Professor de Matemática	CR	NÍVEL 2	20 horas	Curso Superior Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 1.112,16	R\$ 80,00
Professor de Português	CR	NÍVEL 2	20 horas	Curso Superior Licenciatura Plena em Letras	R\$ 1.112,16	R\$ 80,00
Professor Séries Iniciais	CR	NÍVEL 1	20 horas	Curso de nível médio, na modalidade normal, normal pós-médio, normal superior, e/ou Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental	R\$ 794,40	R\$ 50,00

CAPÍTULO II

Das Inscrições

1 - O período de inscrições será de 20 de julho a 31 de julho de 2009. As inscrições deverão ser feitas na Sala Anexa ao Palco da Estação, sita na Rua Buarque de Macedo, s/n, Parque da Estação, Centro, Carlos Barbosa-RS, de segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

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

3 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos com fotocópia:

a) Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou ainda Carteira de Identidade Profissional, não sendo aceito protocolo desse documento ou similar.

b) Comprovante de pagamento do valor da Inscrição, que deverá ser feita em moeda corrente, da seguinte forma e nos seguintes locais:

- **por pagamento direto na Tesouraria Municipal de Carlos Barbosa, sita na Rua Assis Brasil, n. 11, em Carlos Barbosa-RS;**

- **por depósito bancário, nas seguintes contas:**

Banco do Brasil – Agência 2859-2, Conta Corrente 50.031-3

Caixa Econômica Federal – Agência 1925 – Conta Corrente 06.000001-0.

4 - Para a inscrição por procuração, deverá ser apresentado documento de identidade do procurador, não sendo este servidor do município, e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, juntamente com os documentos solicitados nas letras “a” e “b” do item 3 acima, bem como fotocópia dos mesmos.

5 - Não serão aceitas inscrições via postal, via internet, via fax ou outro meio eletrônico. Tampouco será aceita inscrição condicional.

6 - As informações prestadas na ficha de inscrição serão de total responsabilidade do candidato.

7 - É vedado anexar documentos após a inscrição.

8 - Aos deficientes físicos é assegurado o direito de inscrição no presente concurso para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, assegurada a reserva de 10% das vagas, devendo os mesmos, no ato da inscrição, apresentar laudo médico emitido por junta médica atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), sujeito à verificação pericial da Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa. Deverá apresentar, também, requerimento solicitando prova especial, se for o caso, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição da prova especial, sujeito à verificação das possibilidades de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

10 – Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor da Inscrição.

11 – A Ficha de Inscrição será disponibilizada aos candidatos no local das inscrições.

12 – A publicação da lista das inscrições homologadas será feita no Mural da Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa, no site www.igrh.com.br e no site www.carlosbarbosa.rs.gov.br, onde estará indicado o nome do candidato, o número da inscrição e o cargo para o qual esta concorrendo.

13 – Os recursos de indeferimento das inscrições deverão ser apresentados na forma descrita no capítulo VI, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação.

14 – Será cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento do valor da inscrição com cheque, prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfizer integralmente a todas as condições estabelecidas neste edital.

15 – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de dados informados, a não ser o decorrente de mudança de endereço.

16 – Os pedidos de mudança de endereço deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa e dirigidos a Secretaria Municipal da Administração, pelo próprio candidato ou através de procurador com mandado específico para tal fim, com firma reconhecida por Tabelião competente, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17horas.

CAPÍTULO III

Das Provas

17 – O presente Concurso Público para os cargos de todos os níveis constará de prova objetiva (de caráter eliminatório), prova de títulos e prova prática (de caráter classificatório) para os cargos especificados.

18 – Os programas sobre os quais versarão as questões da prova objetiva encontram-se em anexo deste Edital.

19 – Não será permitido na sala da prova o ingresso de candidato portando alimentos de qualquer espécie e bebidas, exceto água acondicionada em vasilhame transparente e sem rótulo.

20 – Os candidatos só poderão manter em seu lugar de prova os materiais necessários para a sua realização (caneta, caderno de provas e cartão de resposta) e documento de

identidade, devendo entregar para o fiscal da sala quaisquer outros materiais, objetos e equipamentos.

21 - Os candidatos que se recusarem a atender o determinado nos itens 19 e 20 deste capítulo terão sua inscrição cancelada, não tendo qualquer validade a prova eventualmente entregue.

22 - Não serão aceitos quaisquer outros documentos ou papéis em substituição aos exigidos, quer estejam autenticados ou não.

23 - Não haverá em qualquer hipótese, segunda chamada para nenhuma das provas, nem realização de prova fora do horário e local marcados.

24 - O Município de Carlos Barbosa e o IGRH não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, furtos e roubos de objetos quando da realização das provas.

25 - Os candidatos não poderão estar acompanhados de outras pessoas na sala de provas, mesmo que filhos menores.

26 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá dirigir-se à coordenação do Concurso, no local onde fará a prova, acompanhada por pessoa responsável pela guarda e zelo da criança. A criança e acompanhante deverão permanecer em sala especificamente destinada para este fim. Nos horários de amamentação a candidata será conduzida, acompanhada por um fiscal de sala, até o local onde se encontra a criança. O tempo destinado, pela candidata, à amamentação não será acrescido ao tempo de duração da prova.

Da Prova Escrita

27 - A prova escrita do concurso será aplicada em local e dia a serem afixados no mural da Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa, no site www.igrh.com.br e no site www.carlosbarbosa.rs.gov.br. Não serão realizadas provas fora dos locais, datas e/ou horários indicados na lista publicada.

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

29 - Para a prova escrita, o ingresso na sala só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade com foto, o qual deu origem a inscrição e o documento de inscrição no concurso (Ficha de Inscrição).

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

31 - Durante a prova não será permitida nenhuma consulta a qualquer tipo de material (livros, apostilas, etc.) ou uso de equipamentos eletroeletrônicos (calculadoras, agendas eletrônicas, computadores, etc.).

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

33 - Será excluído do concurso o candidato que:

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

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

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

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

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

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

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

38 - O Caderno de Provas não será entregue ao candidato.

39 - Para efeitos de recursos serão disponibilizadas na Prefeitura de Carlos Barbosa, no período recursal, as provas aplicadas para cada cargo.

Das Pontuações da Prova Escrita

40 - O Concurso Público - Edital 006/2009 constará, para o cargo Agente Fiscal de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº de Questões	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,70
PROVA DE MATEMÁTICA	05	1,70
PROVA DE LEGISLAÇÃO	10	1,70
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	30	1,70
PROVA DE INFORMÁTICA	05	1,30

41 – O Concurso Público - Edital 006/2009 constará, para o cargo Enfermeiro de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº de Questões	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,70
PROVA DE MATEMÁTICA	05	1,70
PROVA DE LEGISLAÇÃO	10	1,70
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	30	1,70
PROVA DE INFORMÁTICA	05	1,30

42 – O Concurso Público - Edital 006/2009 constará, para o cargo Fiscal Sanitarista e de Meio Ambiente de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº de Questões	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,70
PROVA DE MATEMÁTICA	05	1,70
PROVA DE LEGISLAÇÃO	10	1,70
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	30	1,70
PROVA DE INFORMÁTICA	05	1,30

43 - O Concurso Público - Edital 006/2009 constará, para o cargo Médico de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº de Questões	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,70
PROVA DE MATEMÁTICA	05	1,70
PROVA DE LEGISLAÇÃO	10	1,70
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	30	1,70
PROVA DE INFORMÁTICA	05	1,30

44 - O Concurso Público - Edital 006/2009 constará, para o cargo Médico Ginecologista e Obstetra de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº de Questões	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,70
PROVA DE MATEMÁTICA	05	1,70
PROVA DE LEGISLAÇÃO	10	1,70
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	30	1,70
PROVA DE INFORMÁTICA	05	1,30

45 - O Concurso Público - Edital 006/2009 constará, para o cargo Motorista de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº de Questões	Pontos
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,5
PROVA DE MATEMÁTICA	10	1,0
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	30	2,0
PROVA DE LEGISLAÇÃO	10	1,5

46 - O Concurso Público - Edital 006/2009 constará, para o cargo Professor Matemática de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº de Questões	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,5
PROVA DE LEGISLAÇÃO	10	1,5
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	30	2,0
PROVA DE INFORMÁTICA	10	1,0

47 - O Concurso Público - Edital 006/2009 constará, para o cargo Professor Português de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº de Questões	PONTOS
PROVA DE MATEMÁTICA	10	1,5
PROVA DE LEGISLAÇÃO	10	1,5
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	30	2,0
PROVA DE INFORMÁTICA	10	1,0

48 - O Concurso Público - Edital 006/2009 constará, para o cargo Professor de Educação Artística - Artes, História, Inglês e Professor Series Iniciais, de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	Nº de Questões	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	10	1,70
PROVA DE MATEMÁTICA	05	1,70
PROVA DE LEGISLAÇÃO	10	1,70
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	30	1,70
PROVA DE INFORMÁTICA	05	1,30

49 - A prova escrita objetiva constará de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, das quais apenas 1 (uma) será correta.

50 - As questões de Conhecimentos Específicos versarão sobre as áreas de conhecimento do cargo escolhido pelo candidato.

51 - Na hipótese de anulação de questão da prova escrita objetiva a mesma será considerada respondida corretamente para todos os candidatos presentes.

52 – Será atribuída nota 0 (zero) à questão da prova escrita objetiva:

- a) cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
- b) que contenha emenda(s) e/ou rasura(s), ainda que legível(eis);
- c) que contenha mais de uma opção de resposta assinalada;
- d) que não tiver sido assinalada no cartão de resposta;
- e) que seja preenchida fora das especificações contidas no cartão resposta ou nas instruções da prova ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto no cartão.

53 – O candidato compromete-se a, antes de iniciar a resolução da prova, conferir o caderno de questões e o cartão resposta que lhe foram entregues, verificando se estão em perfeitas condições, sem falha de impressão, contendo todas as questões da prova, bem como se correspondem ao número da sua inscrição e ao cargo a que se inscreveu, devendo, caso haja qualquer discordância, comunicar a irregularidade imediatamente ao fiscal da sala.

54 – Será considerado aprovado ou classificado para a próxima etapa do concurso, o candidato que obtiver 60 pontos na prova escrita.

55 – O gabarito oficial da prova escrita será publicado no site da empresa IGRH - www.igrh.com.br, no site www.carlosbarbosa.rs.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa.

56 – Os recursos referentes ao gabarito deverão ser entregues na forma, local e prazo estipulados no capítulo VI deste edital.

57 – O resultado final das notas da prova escrita será publicado no site – www.igrh.com.br, no site www.carlosbarbosa.rs.gov.br e no Mural da Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa.

58 – A Prova terá duração máxima de 3 (três) horas.

59 – O tempo mínimo da prova é de 1 (uma) hora.

60 – Não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais.

61 – Os candidatos interessados poderão ter vistas da prova padrão, sob fiscalização, quando da interposição de recursos.

Da Prova de Títulos

62 - A Prova de Títulos será um processo exclusivo para o provimento das vagas dos cargos de Professor Séries Iniciais, Professor de Educação Artística - Artes, História, Inglês, Matemática e Português, previstos neste Edital.

63 - Somente os candidatos aprovados na Prova Escrita deverão apresentar os títulos para avaliação.

64 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez). Ultrapassada tal pontuação será aposta a sigla UCP (ultrapassou a contagem de pontos).

65 - Só serão aceitos títulos emitidos a partir do ano de 2005, exceto para cursos de pós-graduação e mestrado.

66 - Os títulos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa e dirigidos à Secretaria Municipal da Administração, pelo próprio candidato ou através de procurador com mandado específico para tal fim, com firma reconhecida por Tabelião competente, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, das 08h30min às 11h30min e das 13h30min às 17horas, contendo:

I – Relação de Títulos Entregues (Anexo V) devidamente preenchida e assinada pelo candidato, em 02 (duas) vias;

II – fotocópias autenticadas dos títulos, rubricadas e numeradas pelo candidato, na ordem cronológica que constar na relação de títulos entregues;

III – havendo alteração do nome do candidato (casamento, separação, etc.), ocorrida após a emissão do título, deverá ser anexada cópia autenticada do documento comprobatório da alteração sob pena de não pontuar títulos que contenham o nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Efetuada o protocolo da Relação de Títulos entregues, uma das vias será restituída ao candidato, juntamente com o comprovante do protocolo.

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

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

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

Tabela de Títulos

70 - Participação em congressos, simpósios, seminários, cursos, encontros, ligados às especificidades técnicas do cargo de professor, até o máximo de 3 (três) pontos:

a) até 20 horas aula: 0,5 (zero vírgula cinco) pontos

b) de 21 a 50 horas aulas: 1 (um) ponto

c) mais de 51 horas aulas: 1,5 (um vírgula cinco) pontos

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

71 - Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção:

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

72 - Trabalhos publicados relacionados às especificidades técnicas do cargo de professor, como livros, teses, artigos, até o máximo de 3 (três) pontos:

a) livros: 1,5 (um vírgula cinco) pontos

b) teses: 1 (um) ponto.

c) artigos: 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

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

73 - Cursos de Especialização e Pós-Graduação ligados à área do cargo de professor:

a) doutorado: 5 (cinco) pontos

b) mestrado: 4 (quatro) pontos

c) especialização (carga horária mínima de 360 horas): 3 (três) pontos

Obs. Será considerado apenas um dos cursos acima

74 - A pontuação dos títulos será acrescida aos pontos obtidos pelo candidato na prova escrita, não podendo ultrapassar a 100 (cem) pontos na somatória da nota final.

CAPÍTULO IV

Da Prova Prática (Para o cargo de Motorista).

75 - A prova prática terá o valor de 100 (cem) pontos. Para aprovação, o candidato deverá ter no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova prática.

76 - O Edital de Chamamento dos candidatos para realização da prova prática indicará a data, o local e o horário das provas.

77 - A prova prática do Concurso ocorrerá em local e dia a serem afixados no mural da Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa, no site www.igrh.com.br e no site www.carlosbarbosa.rs.gov.br, momento em que será publicada a relação dos candidatos aptos a realizarem a mesma. O local desta 2ª etapa do Concurso e a indicação do número de inscrição do candidato deve ser anotada pelo mesmo. Esta etapa do Concurso não acontecerá fora dos locais indicados na lista publicada e nem em datas e/ou horários diferentes.

78 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local da prova prática.

79 - O ingresso no local da prova prática somente será permitido ao candidato que apresentar a Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), documento que originou a inscrição, o comprovante de inscrição (Ficha de Inscrição) e a Carteira Nacional de Habilitação para Condutores (CNH), categoria "D" ou "E".

80 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido, sendo que em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

81 - Durante a prova não será permitida nenhuma consulta.

82 - Será excluído do concurso o candidato que:

a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

b) for surpreendido, durante a realização da prova prática, em comunicação com outro candidato ou terceiros;

c) ausentar-se do local sem o acompanhamento do fiscal.

83 – A aprovação na prova prática (2º Etapa) somente ocorrerá se o candidato obtiver 60 (sessenta) dos pontos totais desta fase.

84 – O resultado da prova prática será publicado no mural da Prefeitura Municipal, no site www.igrh.com.br e no site www.carlosbarbosa.rs.gov.br.

CAPÍTULO V

Da Aprovação e Classificação

85 – Para os cargos de Agente Fiscal, Enfermeiro, Agente Fiscal Sanitarista e do Meio Ambiente, Médico e Médico Ginecologista e Obstetra a nota final, para efeito de classificação final do candidato, será a nota da Prova Escrita.

86 - A prova escrita terá o valor de 100 (cem) pontos. Para aprovação o candidato deverá ter no mínimo 60% (sessenta por cento) de aproveitamento, na soma das notas das disciplinas que compõem o caderno de provas.

87 – Para o cargo de Motorista a nota final, para efeito de classificação, será a média de pontos obtidos nas Provas Escrita e Prática.

88 - O Candidato que não for aprovado na Prova Escrita estará automaticamente desclassificado do Concurso.

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

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

91 - Caso ocorra empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior pontuação na Prova de Legislação;
- c) maior pontuação na Prova de Português.
- d) por sorteio, na presença dos candidatos interessados, em dia, horário e local a ser definido e divulgado no Mural da Prefeitura, no www.igrh.com.br e no site www.carlosbarbosa.rs.gov.br .

92 – O resultado final das notas, com a classificação definitiva será publicado no site www.igrh.com.br, no site www.carlosbarbosa.rs.gov.br, e no Mural da Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa.

93 – A nomeação respeitará a ordem de classificação final e processar-se-á de acordo com a necessidade da Administração Municipal, independente do número de vagas

estabelecidas neste edital, não havendo, portanto, obrigatoriedade da contratação total dos candidatos aprovados.

94 – Para fins de comprovação de classificação no concurso valerá a publicação da homologação do resultado final.

CAPÍTULO VI

Dos Recursos – Pedidos de Revisão

95 - Serão admitidos recursos pelos candidatos, de acordo com os preceitos estabelecidos neste Edital.

96 – Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e dirigidos ao Prefeito Municipal de Carlos Barbosa, devendo os mesmos ser protocolados na Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa, na forma de requerimento, conforme o Anexo III.

97 - Para os recursos relativos ao resultado das provas, os candidatos poderão ingressar com pedidos de reconsideração a respeito das questões ou pontos, os quais devem ter circunstanciada exposição, contendo a identificação do candidato, seu número de inscrição e o cargo ao qual concorre, não sendo conhecidos os recursos que não atendem estas exigências.

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

99 – A análise final dos recursos de cada fase do concurso será publicada com a alteração das notas se for o caso.

100 – Não serão aceitos recursos via postal, via fax e/ou via correio eletrônico, bem como interposto por procurador (mesmo sendo advogado).

CAPÍTULO VII

Do Provisamento do Cargo

101 – A nomeação do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

102 - O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa.

103 – O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na Prefeitura Municipal, no prazo fixado no Edital de Convocação.

104 – O candidato aprovado e convocado deverá apresentar os seguintes documentos para nomeação e posse, em original e fotocópia:

- a) carteira de Identidade (RG);

- b) certificado de reservista, quando couber;
- c) título de eleitor, junto com o comprovante de votação na última eleição ou a justificativa da ausência;
- d) CPF;
- e) comprovante de escolaridade exigida e registro no Conselho da Classe (quando couber);
- f) certidão de nascimento ou casamento;
- g) certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos, quando couber;
- h) comprovante de vacinação dos filhos menores;
- i) uma foto 3X4 recente;
- j) declaração de inexistência de acúmulo ilegal de cargos ou de aposentadoria;
- k) declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- l) certidão de antecedentes civis e criminais.

105 - Para efeito de nomeação o candidato aprovado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico físico e mental, a ser realizado pelo órgão indicado pelo Executivo Municipal.

106 - A posse dar-se-á no prazo de 10 (dez) dias, contados do ato de nomeação, podendo, a pedido expresso, ser prorrogado por igual período, sendo de cinco dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

107 - Decorrido o prazo retro e deixando o candidato chamado de apresentar-se regularmente, tanto no caso da posse quanto de exercício, estará caracterizada a renúncia, desistindo o candidato do direito da respectiva posse e/ou exercício, operando-se, automaticamente, a extinção plena de todos e quaisquer direitos relativos a este concurso e/ou dele decorrentes.

108 - O concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração da Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa.

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

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

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

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

112 - As publicações sobre o processamento deste concurso, tais como prorrogação das inscrições, mudança na data de realização, local e horário das provas, prazos para recursos e homologação de resultados serão veiculados no Mural da Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa, no site www.igrh.com.br e no site www.carlosbarbosa.rs.gov.br .

113 – O candidato aprovado, classificado e nomeado será regido pelo regime estatutário e demais leis correlatas, bem como será submetido ao Regime Próprio de Previdência Municipal ou outro Regime que venha a ser adotado pela Administração Pública Municipal.

114 – Todas as informações necessárias poderão ser obtidas através do site do Instituto Gaúcho de Recursos Humanos - www.igrh.com.br e na Prefeitura Municipal de Carlos Barbosa – www.carlosbarbosa.rs.gov.br.

115 – Os casos omissos serão dirimidos pelo Prefeito Municipal de Carlos Barbosa ou por pessoa por ele autorizada, juntamente com a empresa executora do Concurso.

Carlos Barbosa, 15 de julho de 2009.

FERNANDO XAVIER DA SILVA
PREFEITO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2009

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

1.	<p><u>Agente Fiscal</u> Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústria, comércio, serviços, transporte coletivo e trânsito e, ainda, na aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, no Código de Posturas e no Código de Trânsito Brasileiro.</p> <p>Descrição Analítica: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e serviços, transporte coletivo e do trânsito de veículos de toda espécie no município, bem como de pedestres, procedendo as devidas modificações, multas, embargos e outras penalidades referentes à quaisquer infrações previstas no Código Tributário Municipal, Código de Posturas, Código de Obras e Código de Trânsito Brasileiro e legislação pertinente e afim de nível federal, estadual e municipal; registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, rede de iluminação pública, lançamentos em logradouros públicos, sinalização e demarcação de trânsito; exercer o controle em postos e embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixas de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; elaborar e emitir relatórios de atividades; prestar informações; executar tarefas afins.</p>
2.	<p><u>Enfermeiro</u> Descrição Sintética: Exercer as atribuições previstas na Lei que rege o exercício da categoria.</p> <p>Descrição Analítica: Trocar cadaço de cânula externa de traqueostomia e aspiração; realizar curativos em cavidades abertas e queimadas; caracterização vesical; realização de hemoglicoteste; punção venosa por Abocath; direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública, chefia de serviço e da unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição; prescrição de medicamentos estabelecidos programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de atenção à saúde; prevenção e controle sistemático do controle de infecção e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemáticos de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; assistência básica de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; coordenar, executar e avaliar programas de educação</p>

	<p>para a saúde, visando a melhoria de saúde da população; operar sistemas de informática específicos, contendo vísceras humanas; contato com fluidos corporais (sangue, secreções, urina); procedimentos cirúrgicos de contato com material infecto-contagioso; contato e tratamento em pacientes portadores de doenças infecto-contagiosas (hepatites, AIDS, tuberculose e outras); realizar outras atividades necessárias ao atendimento dos pacientes, correlatas à categoria profissional; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixados por Decreto.</p>
3.	<p>Fiscal Sanitarista e de Meio Ambiente Descrição Sintética: Executar serviços de profilaxia e política sanitária e de meio ambiente sistemática. Descrição Analítica: Inspeccionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração à saúde pública e ao meio ambiente que constar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário e à preservação do meio ambiente; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento e preservação do meio ambiente junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; coordenar e executar programas vinculados à função; realizar o controle de qualidade de água, conforme legislação específica; tomar todas as providências necessárias, de acordo com a legislação vigente, quando identificadas irregularidades nas vistorias e inspeções realizadas; participar do desenvolvimento de programas sanitários de preservação do meio ambiente; fiscalizar os licenciamentos ambientais de pequeno impacto realizados pelo Município; utilizar recursos de informática, bem como operar sistemas informatizados necessários para a execução e desenvolvimento das atividades inerentes à função; executar outras tarefas semelhantes; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixados por Decreto.</p>
4.	<p>Médico Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em serviços municipais, bem como candidatos a ingressos no serviço público municipal. Descrição Analítica: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina</p>

	<p>preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção ficha médica, com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos prováveis ou incompletos dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos em domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios e hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; pequenos procedimentos cirúrgicos; excisão/sutura de pequenas lesões pele/mucosa; frenectomia; incisão e drenagem de abscesso; retirada de corpo estranho subcutâneo; biópsia/punção de tumores superficiais de pele; exereses de cisto sebáceo; exereses de calo; tratamento de milíase furunculóide, contato com vísceras humanas; contato com fluidos corporais (sangue, secreções, urina); procedimentos cirúrgicos de contato com material infecto-contagioso; contato e tratamento em pacientes portadores de doenças infecto-contagiosas (hepatites, AIDS, tuberculose e outras).</p>
5.	<p><u>Motorista</u> Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados a transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existentes; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis água e óleo; verificar o funcionamento o sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da abateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.</p>
6.	<p><u>Médico Ginecologista e Obstetra</u> Descrição Sintética: Prestar serviços médicos aos munícipes que procuram os serviços de saúde mantidos pelo Município. Descrição Analítica: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; desenvolver atividades de cunho</p>

	<p>preventivo, tais como campanha de vacinação, palestras, coordenar e conduzir grupos de discussão de moléstias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer, atender consultas médicas em ambulatórios e hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; 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; atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante e prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, contado com vísceras humanas; contato com fluídos corporais (sangue, secreções, urina); procedimentos cirúrgicos de contato com material infecto-contagioso; contato e tratamento em pacientes portadores de doenças infecto-contagiosas (hepatites, AIDS, tuberculose e outras).</p>
7.	<p><u>Professor (Séries Iniciais, Educação Artística-Artes, História, Inglês, Matemática e Português)</u></p> <p>Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; Participar do processo de planejamento escolar; Organizar as atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.</p> <p>Descrição Analítica: Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola; Elaborar e cumprir o planejamento anual e diário segundo o Projeto Político-Pedagógico da Escola; Manter atualizados os registros nos Diários de Classe; Fazer um diagnóstico da realidade de sua classe e estabelecer uma proposta que busque desenvolver a aprendizagem do aluno; Zelar pelo rendimento escolar dos alunos; Manter a Direção da Escola e os pais informados quanto ao rendimento escolar dos</p>

<p>alunos;</p> <p>Cumprir as normas regimentais do sistema de avaliação da escola para implementar estratégias de recuperação preventiva para os alunos de menor rendimento e organizar registros de observação dos mesmos;</p> <p>Realizar trabalho integrado com apoio pedagógico;</p> <p>Participar dos períodos dedicados ao estudo, planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>Integrar órgãos complementares da escola;</p> <p>Executar tarefas afins com a educação;</p> <p>Cumprir o Calendário Escolar estabelecido pela SME e pela escola (dias letivos e horas-aula, reuniões pedagógicas, CPM, administrativas, projetos especiais, atividades extra-classe, etc);</p> <p>Cumprir as disposições legais, as determinações de órgãos superiores e as constantes no regimento escolar.</p>

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. ° 006/2009

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU BIBLIOGRAFIA

1.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE FISCAL</p> <p>1.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.▪ Sintaxe: análise sintática. <p>1.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Sistema de numeração decimal.▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros).▪ Frações ordinárias – quatro operações.▪ Números decimais – quatro operações.▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples.▪ Sistema de medidas.▪ Figuras planas: área e perímetro.▪ Progressões Aritméticas.▪ Progressões Geométricas.▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.▪ Equações do Segundo Grau. <p>1.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Lei Municipal nº 682, de 05 de junho de 1990 - Regime Jurídico do Município de Carlos Barbosa. <p>1.4 Conhecimentos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none">▪ LC 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: Capítulos I, II e III (arts. 1º a 11).▪ Lei Municipal nº 757/91 – Código Municipal de Posturas.▪ Lei Mun. 1.255/98 – Código Tributário Municipal.▪ Lei Municipal nº 1.381/00 - Institui a Unidade de Referência Municipal.▪ Lei Municipal nº 1.526/02 – Código Municipal de Obras.▪ Lei Municipal nº 1.710/03 – Estabelece a cobrança do ISSQN.▪ Lei Municipal nº 1.873/05 – Estabelece normas acerca da limpeza de terrenos urbanos.▪ Lei Municipal nº 1.963/06 e 2.084/07 - Plano Diretor Urbano.▪ Leis Municipais nºs 1.964/06, 1965/06 e 2.102/07 – Parcelamento do solo e perímetro urbano. <p>1.5 Informática</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Conhecimento básico de rede.
----	---

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point).
2.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ENFERMEIRO</p> <p>2.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>2.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples. ▪ Sistema de medidas. ▪ Progressões Aritméticas ▪ Progressões Geométricas. ▪ Equações do Segundo Grau. <p>2.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Municipal nº 682, de 05 de junho de 1990 - Regime Jurídico do Município de Carlos Barbosa. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nºs 8080/90 e 8142/90). <p>2.4 Conhecimentos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ BURROUHS, Arlene. <i>Uma introdução à Enfermagem Materna</i>. Porto Alegre: Artes Médicas. 6ª edição 1995. ▪ FORTES, Paulo A. de Carvalho. <i>Ética e Saúde</i>. São Paulo: EPU. 1998. ▪ SMELTZER, Suzane, C. & Bare, Brenda G. <i>Tratado de Enfermagem Médico – Cirúrgica</i>. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1993. ▪ VEIGA, Débora de Azevedo; Corsetti, Maria da Graça. <i>Manual de Técnicas de Enfermagem</i>. 4ª ed. Porto Alegre: Sangra DC Luzzato, 1993. ▪ REIBNITZ, Kenyas., Prado Marta Lenise. <i>Série Auxiliar de Enfermagem</i>. Volumes: 1, 2, 3, 4, 5, Florianópolis. NFR/SPB, CCS – UFCS 1997. 315P 2º edição. Série Auxiliar de Enfermagem. ▪ ARAÚJO, Maria José Bezerra de. <i>Ações de Enfermagem em Saúde Pública</i>, volume 1. 4ª edição Rio de Janeiro: M. J. Bezerra de Araújo ed., 1995. ▪ HERMANN, Hellma & Pegoraro, Aildes dos Santos. <i>Enfermagem em Doenças Transmissíveis</i>. São Paulo: E.P.U., 1986. ▪ MENNA BARRETO, Sérgio S. <i>Rotinas em Terapia Intensiva</i>. 2ª edição. Porto Alegre: Artes Médicas, 1993. ▪ GENZ, Gessy Corrêa. <i>Auxiliar de Enfermagem: enfermagem para a Promoção da Saúde</i>. 5 Ed. Porto Alegre, 1995. V.1. ▪ _____ <i>Auxiliar de enfermagem: Enfermagem para Recuperação da Saúde do Adulto</i>. 5 Ed. 1993. V.3.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ _____ <i>Enfermagem para Recuperação da Saúde Materno – infantil</i>. 4 Ed. Porto Alegre, 1996. V. 3. ▪ TAYLOR, CECELIA M. <i>Manual de enfermagem psiquiátrica de Mereness/Cecelia M. Taylor</i>; trad. Dayse Batista. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992. ▪ Calendário de Vacinas do Estado do Rio Grande do Sul atualizado. ▪ Guias de Vigilância Epidemiológica – Ministério da Saúde. ▪ Manuais do Ministério da Saúde: Planejamento Familiar, Assistência a Saúde da Mulher, Assistência a Saúde da Criança, Assistência a Saúde do Adulto, Assistência ao Pré-natal e DST/AIDS. ▪ NASI, Luis Antonio. <i>Rotinas de Pronto Socorro</i>. Artes Médicas ▪ COORDENAÇÃO: IDEOMINA LOPES DE LIMA. MANUAL DE TÉCNICA E AUXILIAR DE ENFERMAGEM. EDITORA AB GOIÁS, 6º EDIÇÃO. <p>2.5 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point).
3.	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE FISCAL SANITARISTA E DE MEIO AMBIENTE</u></p> <p>3.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. <p>3.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples. ▪ Sistema de medidas. ▪ Figuras planas: área e perímetro. ▪ Progressões Aritméticas. ▪ Progressões Geométricas. ▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. ▪ Equações do Segundo Grau. <p>3.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Municipal nº 682, de 05 de junho de 1990 - Regime Jurídico do Município de Carlos Barbosa. <p>3.4 Conhecimentos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Decreto Estadual 2.3430/74 - Dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública. ▪ Lei Estadual nº 11.520/00 - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul. ▪ Lei Municipal nº 1.381/00 - Institui a Unidade de Referência Municipal.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Municipal nº 2.078/07 – referente a Taxa por Ações e Serviços de Saúde. <p>3.5 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point).
4.	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO</u></p> <p>4.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. ▪ Correspondência Oficial. <p>4.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples. ▪ Sistema de medidas. ▪ Progressões Aritméticas. ▪ Progressões Geométricas. ▪ Equações do Segundo Grau. <p>4.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Municipal nº 682, de 05 de junho de 1990 - Regime Jurídico do Município de Carlos Barbosa. ▪ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nºs 8080/90 e 8142/90). <p>4.5 Conhecimentos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000; ▪ Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004. ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004; ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005. ▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002. ▪ Condutas em Clínica Médica. Norma Filgueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora. ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003. ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003. ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do

	<p>Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Ben-net, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. <p>4.6 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point).
5.	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA</u></p> <p>5.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. ▪ Correspondência Oficial. <p>5.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples. ▪ Sistema de medidas. ▪ Progressões Aritméticas. ▪ Progressões Geométricas. ▪ Equações do Segundo Grau. <p>5.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Municipal nº 682, de 05 de junho de 1990 - Regime Jurídico do Município de Carlos Barbosa. ▪ Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990. ▪ Lei Federal nº 8.142 de 28/12/1990. ▪ Constituição Federal arts. 196 a 200 e Constituição Estadual arts. 241 a 246 ▪ NOB 01/93 e 01/96. ▪ NOAS – SUS 01/01. ▪ Lei Federal nº 1.232/94. <p>5.4 Conhecimentos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000. ▪ Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004. ▪ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004. ▪ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005. ▪ French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conduas em Clínica Médica. Norma Filgueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora. ▪ Clínica Médica – Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003. ▪ Antimicrobianos – Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003; ▪ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005. ▪ CECIL – Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Benet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998. <p>5.5 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point).
06.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MOTORISTA</p> <p>6.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. ▪ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. ▪ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). ▪ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões. <p>6.2 Prova de Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conjunto dos números naturais. ▪ Expressões numéricas. ▪ Divisibilidade. ▪ Números primos (até 100). ▪ Múltiplos e divisores de um número. ▪ Máximo divisor comum. ▪ Mínimo múltiplo comum. ▪ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. ▪ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. ▪ Números decimais. ▪ Sistema métrico decimal. ▪ Regra de três. <p>6.3 Conhecimentos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Legislação do Código Brasileiro de Trânsito – Lei Federal n.º 9.503/97 <p>6.4 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Municipal nº 682, de 05 de junho de 1990 - Regime Jurídico do Município de Carlos Barbosa.
07.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PROFESSOR SÉRIES INICIAIS</p> <p>7.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. ▪ Correspondência Oficial. <p>7.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples. ▪ Sistema de medidas. ▪ Figuras planas: área e perímetro. ▪ Progressões Aritméticas. ▪ Progressões Geométricas. ▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. ▪ Equações do Segundo Grau. <p>7.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Municipal nº 682, de 05 de junho de 1990 - Regime Jurídico do Município de Carlos Barbosa. ▪ Lei Municipal nº 2.133, de 23 de janeiro de 2008. ▪ Lei de Diretrizes e Bases da Educação. ▪ Estatuto da Criança e do Adolescente. <p>7.4 Conhecimentos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • BUORO, Anamélia Bueno. <i>O olhar em construção – uma experiência de ensino e aprendizagem na ante da escola</i>. SP: Cortez, 1998. • CAGLIARI, Luiz Carlos. <i>Alfabetização e lingüística</i>. 2ª ed. São Paulo: Scipione, 1990. • CARRETERO, Mario. <i>Constituir e ensinar – As Ciências Sociais e a História</i>. POA: Artmed, 1997. • COLL, César et al. <i>O construtivismo na sala de aula</i>. São Paulo: Ática, 1999. • FERREIRO, Emília e Teberosky, Ana. <i>Psicogênese da língua escrita</i>. Porto Alegre: Artmed, 1986. • HOFFMANN, Jussara. <i>Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade</i>. Porto Alegre: Educação e Realidade, 1993. • KAMII, Constance. <i>A criança e o número – implicações educacionais da teoria de Piaget para atuação junto a escolares de 4 a 6 anos</i>. Campinas: Papyrus, 1990. • LERNER, Delia. <i>Ler e escrever na escola – o real, o possível e o necessário</i>. POA: Artmed, 2002. • MORAIS, Arthur Gomes de. <i>Ortografia: ensinar e aprender</i>. SP: Ática, 1998. • PIAGET, Jean. <i>A representação do mundo na criança</i>. Rio de Janeiro: Record. S.d. • _____ <i>A formação do símbolo na criança imitação, jogo e sonho, imagem e representação</i>. Rio de Janeiro: Zahar, 1971. • _____ <i>O julgamento moral da criança</i>. São Paulo: Metrajou, 1977.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • _____ <i>O nascimento da inteligência na criança</i>. 3ª ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1978. • RANGEL, Ana Cristina, S. <i>Educação Matemática e a Construção do Número pela criança</i>. POA: Artmed, 1992. • TEBEROSKY, Ana. <i>Aprendendo a escrever: perspectivas psicológicas e implicações educacionais</i>. SP: Ática, 1995. • WEISSMANN, Hilda (org.) <i>Didática das ciências Naturais – contribuições e reflexões</i>. POA: Artmed, 1998. • VIGOTSKI, Liev. S. <i>A construção do pensamento e da linguagem</i>. São Paulo: Martins Fontes, 2000. <p>7.5 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point).
8	<p><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA - ARTES</u></p> <p>8.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. ▪ Correspondência Oficial. <p>8.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples. ▪ Sistema de medidas. ▪ Figuras planas: área e perímetro. ▪ Progressões Aritméticas. ▪ Progressões Geométricas. ▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. ▪ Equações do Segundo Grau. <p>8.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Municipal nº 682, de 05 de junho de 1990 - Regime Jurídico do Município de Carlos Barbosa. ▪ Lei de Diretrizes e Bases da Educação. ▪ Lei Municipal nº 2.133, de 23 de janeiro de 2008. ▪ Estatuto da Criança e do Adolescente. <p>8.4 Conhecimentos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos gerais da Educação Artística. ▪ Avaliação e integração da Educação Artística. ▪ Sentido e amplitude da Educação Artística.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Som: ruídos e sons musicais – Mundo sonoro. ▪ Materiais e objetos da experiência musical. ▪ Qualidades próprias do som. ▪ Discriminação dos sons. ▪ Gêneros musicais. ▪ Jogos coletivos, lúdicos e sociais. ▪ Repertório e canto coletivo. ▪ Folclore regional. ▪ Bandinha rítmica. ▪ Passos para o aprendizado de uma canção. ▪ Artes Cênicas – Arte Dramática: Jogo dramático (adaptação); Improvisação (expressão corporal e facial); Técnica vocal (entoação). ▪ Identidade do professor de Educação Artística: O perfil do professor de Educação Artística. ▪ Ação pedagógica em Educação Artística. ▪ Finalidades e objetivos das aulas de Educação Artística. ▪ Sentido e amplitude da Educação Artística no ensino. ▪ Análise e crítica no processo ensino/aprendizagem. ▪ Importância e valorização da Educação Artística. ▪ Atividades artísticas e o desempenho do professor. ▪ Improvisação, interpretação e criação na música e na dança. ▪ O papel do professor na sistematização das atividades musicais. • Educação Artística: <ul style="list-style-type: none"> - Pressupostos teóricos; - Compromisso; - Ações; - Técnicas. • O aluno e a Educação Artística: <ul style="list-style-type: none"> - Arte: expressão e comunicação. - Educação Artística: liberdade, espontaneidade, imaginação, criatividade e sensibilidade. - O diálogo e a busca do Conteúdo Programático. - O Planejamento das aulas de Educação Artística. • Criatividade na Educação Artística: • Habilitação. • Carga horária da disciplina. • Flexibilidade no horário: planejamento e visita à exposições, museus... • Arte – Educação: <ul style="list-style-type: none"> - Educação através da Arte; - Educação pela Arte. • Espaço físico; instalações e equipamento para o desenvolvimento da Educação Artística: • Exploração de técnicas, instrumentos e materiais em Educação Artística. • Expressão Corporal. • Técnica Vocal. • Instrumento: corpo e mente. (voz)
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Liberdade e Criatividade. • Evolução do pensamento da criança relativas à criatividade, dentro da faixa etária. • Atividades musicais na Educação Artística. • Dança: expressão corporal, gestual, improvisação e criação nas manifestações. <p>Bibliografia Indicada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ BARBOSA, Ana Mae. A Imagem no Ensino das Artes. São Paulo: Perspectiva, 1991. ▪ CAMARGO, Luis et alii. A Arte-educação da Pré-Escola à Universidade. São Paulo: Nobel, 1989. ▪ CHEIDA SANS, Paulo de Tarso. A Criança e o Artista. São Paulo: Papyrus, 1994. ▪ FUSARI, M.F. de Rezende et FERRAZ, M.H. Arte na Educação Escolar. São Paulo: Cortez, 1991. ▪ GOMBRICH, E.H. A História da Arte. Rio de Janeiro: LTC Editora, 2000. ▪ MARTINS, Miriam; PICOSQUE, Giza; GUERRA, Terezinha. Didática de Ensino de Arte. São Paulo: FTD, 1998. ▪ REVERBEL: Olga. Um Caminho do Teatro na Escola. São Paulo: Scipione, 1990. <p>8.5 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point).
9	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE HISTÓRIA</p> <p>9.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. ▪ Correspondência Oficial. <p>9.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros). ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples. ▪ Sistema de medidas. ▪ Figuras planas: área e perímetro. ▪ Progressões Aritméticas. ▪ Progressões Geométricas. ▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. ▪ Equações do Segundo Grau. <p>9.3 Legislação</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Municipal nº 682, de 05 de junho de 1990 - Regime Jurídico do Município de Carlos Barbosa. ▪ Lei de Diretrizes e Bases da Educação. ▪ Lei Municipal nº 2.133, de 23 de janeiro de 2008. ▪ Estatuto da Criança e do Adolescente. <p>9.4 Conhecimentos Específicos</p> <p>1. Estruturação histórica do Rio Grande do Sul. Interesses Ibéricos na expansão comercial e na ocupação territorial do Rio Grande do Sul. Os Sete Povos das Missões. As imigrações açoriana, alemã e italiana. A Revolução Farroupilha. 2. Organização Histórica do Brasil. Período Pré-colonial. Brasil Colônia. Brasil Império. Brasil Republicano: da “República Velha” aos desafios dos dias de hoje. 3. A Pré-História. 4. Constituição das Antigas Civilizações e seu legado. 5. Idade Média. Surgimento da sociedade feudal, apogeu e declínio do Feudalismo. 6. Idade Moderna. 7. Idade Contemporânea. Principais mudanças políticas e econômicas (com a formação das novas repúblicas no Leste Europeu). Os grandes conflitos mundiais e suas conseqüências.</p> <p>Bibliografia Indicada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ALENCAR, Francisco. História da sociedade brasileira. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 2003. - COTRIM, Gilberto Vieira. História Global – Brasil e Geral. Volume único. São Paulo: Saraiva, 2003. - MORAES, José Geraldo Vinci de. História Geral e do Brasil. Volume único. São Paulo: Ed. Atual, 2003. - SCHMIDT, Mário F. Nova história crítica. Volume único. São Paulo: Nova Geração, 2005. - CESAR, Guilhermino. História do Rio Grande do Sul – Período Colonial. Porto Alegre: Martins Livreiro, 2002. - PESAVENTO, Sandra J. História do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: Mercado Aberto, 1981. <p>9.5 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point).
10	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE INGLÊS</p> <p>10.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. ▪ Correspondência Oficial. <p>10.2 Matemática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistema de numeração decimal. ▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros).

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Frações ordinárias – quatro operações. ▪ Números decimais – quatro operações. ▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples. ▪ Sistema de medidas. ▪ Figuras planas: área e perímetro. ▪ Progressões Aritméticas. ▪ Progressões Geométricas. ▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares. ▪ Equações do Segundo Grau. <p>10.3 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Municipal nº 682, de 05 de junho de 1990 - Regime Jurídico do Município de Carlos Barbosa. ▪ Lei de Diretrizes e Bases da Educação. ▪ Lei Municipal nº 2.133, de 23 de janeiro de 2008. ▪ Estatuto da Criança e do Adolescente. <p>10.4 Conhecimentos Específicos</p> <p>Análise e Entendimento de Textos. Vocabulário. Tradução. Gramática Inglesa.</p> <p>Bibliografia Indicada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - LITTLEJOHN, Andrew, Company To Company. Ed. Cambridge University Press, 2ª edição, Cambridge - United Kingdom, 1994. - MURPHY, Raymond. English Grammar In Use - with answers. Editora Cambridge University Press, 2ª edição, Cambridge - United Kingdom, 1994. - MURPHY, Raymond; RUTHEFORD, Willian. Grammar In Use - with answers. Editora Cambridge University Press, 8ª edição, Cambridge - United Kingdom, 1996. - SWAN, Michael; WALTER, Catherine. How English Works - A grammar practice book - with answers. Editora Oxford University Press, 3ª edição, Oxford - United Kingdom, 1997. <p>10.5 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point).
11	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE MATEMÁTICA</p> <p>11.1 Língua Portuguesa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário. ▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases. ▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras. ▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal. ▪ Sintaxe: análise sintática. ▪ Correspondência Oficial. <p>11.2 Legislação</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lei Municipal nº 682, de 05 de junho de 1990 - Regime Jurídico do Município de

Carlos Barbosa.

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação.
- Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Lei Municipal nº 2.133, de 23 de janeiro de 2008.

11.3 Conhecimentos Específicos

Geometria Plana:

Noções fundamentais

Figuras geométricas

Áreas das principais figuras planas

Unidades de medida

Perímetro

Volume dos principais sólidos

1. Problemas referentes aos números reais com as operações (adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação, radiciação)
2. Regra de três simples e composta
3. Porcentagem, desconto e juros
4. Razões, proporções e proporcionalidade
5. Progressões aritméticas, progressões geométricas
6. Sistemas lineares
 - Matrizes
 - Determinantes
7. Geometria Analítica
 - Utilização de coordenadas cartesianas para resolução de problemas geométricos simples na reta e no plano.
 - Representação analítica de lugares geométricos: retas, circunferências e demais cônicas, regiões simples, posições relativas
 - Distância (entre dois pontos e de ponto a reta), perpendicularismo e áreas
8. Funções
 - Noção de função, gráficos, funções crescentes e decrescentes, máximos e mínimos
 - Funções lineares, afins e quadráticas
 - Composição e inversão de funções
 - Funções exponenciais e logarítmicas
9. Trigonometria
 - Arcos e ângulos: medida, relações entre arcos
 - Funções trigonométricas
 - Resolução de triângulos
10. Geometria Espacial
 - Prismas, pirâmides, cilindros, cones e respectivos troncos: cálculo de áreas e volumes.

Bibliografia Indicada:

- FERNANDEZ, Vicente Paz & YOUSSEF, Antônio Nicolau. Matemática para o 2º Grau. São Paulo: Scipione, 1998.
- GIOVANI, José Ruy. & BONJORNO, José Roberto. Matemática 2º Grau. Vol. 1, 2 e 3. FTD, 1988.
- GENTIL, MARCONDES, GRECO, BELLOTTO, SERGIO. Matemática para o 2º Grau. São Paulo: Ática, 1998.

	<p>11.4 Informática</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento básico de rede. ▪ Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point).
12	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE PORTUGUÊS</p> <p>12.1 Conhecimentos Específicos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Processo de Comunicação. 1.2 Compreensão, análise e síntese na interpretação de mensagens. 1.3 A língua e seus níveis. 1.4 A linguagem e suas funções sociais. 2. Domínio da língua. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Significado contextual das palavras estruturadas na mensagem: <ul style="list-style-type: none"> - sinônimos - antônimos - conotação - denotação 3. Relação dos signos gráficos com o sistema fônico: <ul style="list-style-type: none"> - som/fonema - tonicidade - acentuação gráfica 3.1 Utilização dos sinais de pontuação. 3.2 Reconhecimento e distinção das palavras e seus componentes estruturais: <ul style="list-style-type: none"> - classes - estrutura - formação - flexão 3.3 Relação entre os elementos do contexto na seqüência verbal: <ul style="list-style-type: none"> - concordância (nominal, verbal) - regência verbal - análise sintática - frase - oração - período (coordenado, subordinado) <p>Bibliografia Indicada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ANDRÉ, Hildebrando A de. Curso de Redação. São Paulo: Moderna, 1989. ▪ FARACO e MOURA. Gramática, São Paulo: Ed. Ática, 2001. ▪ FAVERO, Lionor Lopes; KOCH, Ingedore G. Villaça. Lingüística Textual: introdução. Cortez Editora, 1984. ▪ LIMA Rocha, Gramática Normativa da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Editora Livraria José Olympio, 2006. ▪ MACHADO, Irene A. Literatura e Redação. Scipione, São Paulo, 1994. ▪ NICOLA, José de; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. São Paulo: Scipione, 2002. ▪ OLIVEIRA, Édison de; LUZZATTO, Sagra. Todo o mundo tem dúvida, inclusive você. Porto Alegre : Sagra, 1999. ▪ SARMENTO, Leila Luar. Oficina de Redação. São Paulo: Moderna, 2000. ▪ VALENTE, André. Aulas de Português - Perspectivas inovadoras. Petrópolis:

Vozes, 1999.

12.2 Matemática

- Sistema de numeração decimal.
- Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros).
- Frações ordinárias – quatro operações.
- Números decimais – quatro operações.
- Porcentagem, juros simples e regra de três simples.
- Sistema de medidas.
- Figuras planas: área e perímetro.
- Progressões Aritméticas.
- Progressões Geométricas.
- Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.
- Equações do Segundo Grau.

12.3 Legislação

- Lei Municipal nº 682, de 05 de junho de 1990 - Regime Jurídico do Município de Carlos Barbosa.
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação;
- Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Lei Municipal nº 2.133, de 23 de janeiro de 2008;

12.4 Informática

- Conhecimento básico de rede.
- Sistema Operacional Windows e Microsoft Office e seus aplicativos (Word, Excel e Power Point).

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 006/2009

ANEXO IV

REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo: _____ Município /Órgão: _____

Nome do candidato:

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador:

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo:

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

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

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

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

(Datar e assinar) _____
Assinatura

