

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**CONCURSO PÚBLICO**

**EDITAL Nº.01/2010.**

**MANUAL DO CANDIDATO**

**Inscrições:**

**De 13 a 27 de outubro de 2010.**

**REALIZAÇÃO:**

**ASCON – ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E CONCURSOS LTDA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS/RS**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL Nº. 01/2010**

O **Prefeito Municipal de Silveira Martins**, ERLI POZZEBON, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições e nos termos do Art. 37, da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e suas alterações, torna público que realizará Concurso Público sob regime estatutário, para provimento dos cargos abaixo relacionados, do Quadro Geral da **Prefeitura Municipal de SILVEIRA MARTINS**, certame que se regerá pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelas disposições do Regulamento dos Concursos Públicos, e demais leis vigentes.

**1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – Este Concurso Público, de acordo com a Legislação que trata da matéria, bem como por este Edital, será executado pela ASCON – ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E CONCURSOS LTDA., e destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos efetivos da Administração Pública Municipal de Silveira Martins/RS.

1.2 – O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante aplicação de prova escrita objetiva e prova de títulos, de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 – As provas objetivas serão realizadas na cidade de SILVEIRA MARTINS/RS, em datas, horários e locais a serem divulgados conforme estabelecido no item 04.

1.4 – Para os cargos em que a escolaridade exigida for nível técnico e superior é exigido registro no órgão de classe competente.

1.5 - O presente Concurso, em todas as suas fases, reger-se-á pelo presente edital e pelo regulamento do concurso.

**2 – DOS CARGOS**

2.1 - O concurso destina-se ao provimento de vagas nos cargos descritos no quadro abaixo:

<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Taxa de inscrição RS.</b>	<b>Carga Horária semanal</b>	<b>Vencimento setembro de 2010 R\$</b>	<b>Padrão</b>	<b>Escolaridade – no ato da posse.</b>
Agente de Serviços	02	30,00	40 h	446,40	02	Ensino Fund. Incompleto
Fisioterapeuta	01	90,00	20h	926,34	06	Curso Específico- Reg. no Conselho
Médico	02	90,00	30 h	2.515,83	09	Curso Específico- Reg. no Conselho
Nutricionista	01	90,00	20 h	926,34	06	Curso Específico- Reg. no Conselho
Oficial Administrativo	01	60,00	40 h	926,34	06	Ensino Médio Completo
Técnico em Enfermagem	01	60,00	40 h	1.341,69	07	Curso Específico- Reg. no Conselho
Telefonista	01	30,00	40 h.	593,48	03	Ensino Fundamental Completo
Professor- Séries Iniciais	01	90,00	20 h	785,63	Nível 01	Curso Superior de Pedagogia c/ Hab. Em Séries Iniciais

**3 – DAS VAGAS**

3.1 - O Concurso destina-se ao provimento de vagas existentes de acordo com o item 2.1 constante neste Edital e ainda das que vierem a existir no prazo de validade deste concurso público.

3.2 - A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito à nomeação automática no cargo municipal, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, seguindo a rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização do ato condicionada à observância das disposições legais e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

#### **4 – DA DIVULGAÇÃO**

4.1 - A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e de todos os demais atos provenientes a todas as etapas deste Concurso Público, dar-se-ão através de afixação no painel de publicações no mural da Prefeitura, bem como no SITE [www.silveiramartins.rs.gov.br](http://www.silveiramartins.rs.gov.br). O Extrato do Edital de abertura será publicado junto ao Diário Oficial do Estado e no Jornal da região.

#### **5 – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

5.1. A síntese das atribuições dos cargos e condições de trabalho está definida no ANEXO I do presente Edital.

5.2. Os conteúdos Programáticos e as Sugestões Bibliográficas estão definidos no ANEXO II do presente Edital.

#### **6 – DAS INSCRIÇÕES**

**6.1 – Período de inscrições: De 13/10/2010 a 27/10/2010 - De segunda-feira a sexta-feira, das 9:00horas às 15:00 horas.**

**6.2 - Local: Secretaria Municipal de Administração - Rua 21 de abril, 163.**

6.3 – A inscrição no Concurso implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

**6.4 – São condições para inscrição no Concurso:**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) CPF;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos no ato da inscrição;
- d) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino; (até 45 anos)
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme disposto no item 2.1 deste Edital; (Apresentar no ato da posse)

**6.5 – Documentos para inscrição**

Para efetuar a inscrição, deverá o candidato, apresentar-se no local e horário e período estabelecidos nos itens 6.1. a 6.4., munidos com o formulário de requerimento de inscrição, devidamente preenchido, além dos seguintes documentos originais e suas respectivas cópias. **O candidato poderá inscrever-se somente em um cargo.**

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Quitação eleitoral;
- d) Cópia do Certificado de Reservista (para o sexo masculino de até 45 anos);
- e) Cópia do Diploma ou Certificado referente ao Cargo Pretendido; (**apresentar no ato da posse**);
- f) Duas fotos 3 x 4 recentes;
- g) Apresentar, no caso de deficiente físico, Laudo Médico ou cópia legível autenticada emitido a menos de 01 (um) ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como da provável causa da deficiência;
- h) **Comprovante de pagamento da taxa de inscrição;**
- i) Cópia do Registro no Conselho respectivo. (**apresentar no ato da posse**).

OBS: A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo candidato ou mediante procuração, com poderes específicos e firma reconhecida, sendo que o Outorgado deverá apresentar documento de identidade, além dos outros documentos exigidos por este Edital no ato de entrega do formulário de requerimento da inscrição.

6.6 – A taxa de cobrança para a inscrição do concurso Público para candidato a cargo com exigência de Ensino Fundamental Incompleto e Completo será de R\$30,00 (trinta reais); para Ensino Médio Completo/Técnico será de R\$60,00 (sessenta reais); e para exigência de nível escolar Superior, será de R\$90,00 (noventa reais).

6.7 – Somente serão aceitos como comprovantes de identidade, os seguintes documentos: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça – SJS e/ou SSP, pelos Ministérios Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.);

6.8 – Não serão aceitas inscrições via postal, extemporâneas ou condicionais.

6.9 – As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item 6.4 e 6.5. deste Edital, são de total responsabilidade do candidato.

Nota: Ficam advertidos os candidatos de que, em caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida se exibirem provas de:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso;
- b) Haver cumprido as obrigações concernentes ao serviço militar, até 45 anos;
- c) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mediante laudo médico de Junta Médica;
- d) Não estar enquadrado em nenhum impedimento legal;
- e) Possuir habilitação para o cargo, conforme o disposto no edital;
- f) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargo;
- g) Ter comprovados bons antecedentes sociais e morais; e
- h) Apresentar declaração pública de bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo.

**Obs. A Administração Municipal poderá exigir outros documentos, a seu critério.**

6.10 - Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga no ato de inscrição, exceto em caso de anulação do concurso.

6.11 - Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo/disciplina.

#### **6.12 - DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIAS FÍSICAS:**

6.12.1 - É assegurado às pessoas portadoras de deficiência, nos termos do Art. 37, VIII, da Constituição Federal e Art. 16 da Lei Municipal nº 923/2007, o direito de se inscrever em concurso público para o provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, mediante Laudo médico emitido a menos de um ano por Junta Médica, atestando a espécie e o grau de deficiência com a correspondente classificação no CID.

6.12.2 – Os candidatos portadores de deficiência, deverão apresentar laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, fazendo referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, compatível com as atribuições do cargo. Ainda deverão anexar requerimento solicitando vaga especial, colocando na Ficha de Inscrição a indicação DF. O pedido de condição ou prova especial, formalizado pelo candidato, será examinado para verificação das possibilidades de atendimento, obedecidos os critérios de viabilidade. Se aprovados, os candidatos serão submetidos à Junta Médica designada pela Prefeitura, quando do ato da posse.

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

6.12.3 - Quando houver inscritos nas condições do item 6.12.1, ficam-lhes asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em cada cargo, desde que após aplicação do percentual, resulte pelo menos uma vaga. Na hipótese de não atingir o percentual mínimo, os portadores de deficiência poderão inscrever-se, mas concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.13 - As nomeações obedecerão predominantemente à nota obtida na homologação final.

6.14 - Os demais critérios constantes do Edital público são de validade genérica para todos os candidatos.

6.15. A Administração Municipal de Silveira Martins e a empresa promotora do Concurso Público não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como o candidato que não comprovar a documentação necessária, o não pagamento da taxa de inscrição ou o não preenchimento correto da ficha de inscrição, ou, ainda, quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.

## 7 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 – Após o encerramento do período de inscrição, será divulgado Edital contendo as inscrições homologadas e não homologadas.

## 8 – DAS ETAPAS

8.1 – O processo seletivo deste Concurso constitui-se apenas de uma etapa, com prova escrita e objetiva.

8.1.1 – PROVA ESCRITA: OBJETIVA

Para os cargos de: Fisioterapeuta, Médico e Nutricionista, somente será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 60 pontos, e obtenha no mínimo 30 pontos na prova eliminatória. As provas de Português e Legislação Municipal são classificatórias.

Para os cargos de: Oficial Administrativo, Técnico em Enfermagem e Telefonista somente será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 60 pontos, desde que tenha obtido no mínimo 20 (vinte) pontos na prova eliminatória. As provas de Português, Legislação Municipal/Infomática e Matemática, são classificatórias.

Para o cargo de: Agente de Serviços somente será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 60 pontos, desde que tenha obtido no mínimo 20 (vinte) pontos na prova eliminatória. As provas de Português, Legislação Municipal e Matemática, são classificatórias.

Para o cargo de Professor - Séries Iniciais somente será considerado habilitado o candidato que obtiver a nota final igual ou superior a 60 pontos, e obtenha no mínimo 50% na prova eliminatória. As provas de Português, Estrutura e Legislação, bem como de títulos, são classificatórias.

NOTA: Serão eliminados automaticamente os candidatos que obtiverem a nota ZERO em qualquer disciplina.

## DAS PROVAS ESCRITAS

Cargo	Disciplinas	N.º de questões	Peso
Fisioterapeuta, Médico e Nutricionista	Específica (Eliminatória)	20x3	60 pontos
	Português	10x2	20 pontos
	Legislação Municipal	10x2	20 pontos
Oficial Administrativo, Técnico em Enfermagem e Telefonista	Específica (Eliminatória)	10x4	40 pontos
	Português	10x2	20 pontos
	Legislação	10x2	20 pontos
	Municipal/Informática	10x2	20 pontos
	Matemática		
Agente de Serviços	Específica (Eliminatória)	10x4	40 pontos

	Português	10x2	20 pontos
	Legislação Municipal	10x2	20 pontos
	Matemática	10x2	20 pontos
Professor Séries Iniciais.	Didática (Eliminatória)	10x4	40 pontos
	Português	10x2	20 pontos
	Estrutura e Func. Ensino	10x2	20 pontos
	Legislação	10x1	10 pontos
	Títulos		10 pontos

8.2 – As provas serão realizadas em dia, local e horário que serão divulgados após a homologação das inscrições.

8.3 - Não haverá provas fora dos locais indicados e nem em datas e/ou horário diferentes.

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

8.5 - Para a prova escrita, o ingresso na sala, só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Concurso, entregue quando do ato da inscrição.

8.6 - O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, com ponta grossa.

8.7 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido e, em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

8.8 - Durante a prova não serão permitidas consultas, uso de máquinas eletrônicas, equipamentos de rádio tipo “walk-man”, telefone celular ou qualquer tipo de equipamento de comunicação.

8.9 – O candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta desejada, a qual deverá ser devolvida junto com o caderno de prova. É permitido o rabisco e a rasura em qualquer folha da prova, exceto na capa do caderno e no cartão de respostas.

8.10 – Será atribuída nota ZERO a resposta que no cartão de respostas estiver em desacordo com as instruções, não estiver assinalada ou contiver mais de uma resposta assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que esteja legível.

8.11 – Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e pontuação o caderno de prova.

8.11.1 – O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão com caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, com ponta grossa.

8.11.2 – Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas.

8.11.3 – Ao terminar a prova escrita, o candidato devolverá ao fiscal da sala, juntamente com a grade de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município. É permitido aos candidatos copiar no verso de seu cartão de inscrição, as respostas assinaladas no cartão de respostas, para conferência do gabarito.

8.12 – Não serão fornecidas cópias das provas aos candidatos, mesmo após o encerramento do concurso, tendo em vista a segurança e de direitos autorais.

8.13 – Dentro do prazo recursal, os candidatos poderão examinar a prova padrão, para conferência de seu gabarito, sob fiscalização da Secretaria de Administração.

8.14 - Será excluído do Concurso o candidato que:

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

- b) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) Não comparecer no dia da realização da prova;
- e) Tirar nota ZERO em qualquer das disciplinas da prova escrita.

8.15 - Ao final das provas escritas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope com os cartões ópticos, juntamente com os fiscais, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

8.16 – O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala o caderno de questões e o cartão Óptico, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo junto ao Município e, para segurança do processo, reserva-se o direito a todo o material de aplicação das provas. Se assim não proceder, o candidato será também passível de exclusão do Concurso.

## **9 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 - Será considerado aprovado o candidato que obtiver no mínimo 60 (sessenta) pontos na soma das provas objetivas, e, obtenha no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor da prova eliminatória.

*Nota: Para o cargo de **Professor**, as provas objetivas valem até 90 (noventa) pontos, o candidato deverá obter no mínimo 50% do valor da prova eliminatória e no mínimo 60 (sessenta) pontos na prova objetiva, para que seja adicionado o valor da sua nota de títulos que vale até 10 (dez) pontos.*

9.2. Para fins de classificação final, todas as provas valerão até 100 (cem) pontos para todos os cargos.

9.3. A lista final de classificação das provas do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados até o máximo de 20 (vinte) em cada cargo.

9.4. Os candidatos serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.5. Caso ocorra empate de pontos na classificação final será utilizado o seguinte critério para o desempate:

Para os cargos: **Fisioterapeuta, Médico e Nutricionista.**

- a) A maior idade (**quando houver candidatos com idade igual ou superior a 60 anos empatados**);
- b) A maior nota na Prova Específica;
- c) A maior nota em Português;
- d) A maior nota em Legislação;
- e) A maior nota na Prova Específica nas questões de 05 a 10;
- f) A maior nota na Prova de Português nas questões 25 a 30;
- g) A maior nota na Prova de Legislação nas questões 35 a 40;
- h) Sorteio Público.

Para os cargos de **Oficial Administrativo, Técnico em Enfermagem e Telefonista:**

- a) A maior idade (**quando houver candidatos com idade igual ou superior a 60 anos empatados**);
- b) A maior nota na Prova Específica;
- c) A maior nota na Prova de Português;
- d) A maior nota em Legislação/Informática;
- e) A maior nota em Matemática;
- f) A maior nota nas questões de 05 a 10 da Prova Específica;
- g) A maior nota nas questões 15 a 20 de Português;
- h) A maior nota nas questões de 25 a 30 de Legislação/Informática;
- i) A maior nota nas questões 35 a 40 de Matemática;
- j) Sorteio público.

Para os cargos de **Agente de Serviços:**

- a) A maior idade (quando houver candidatos com idade igual ou superior a 60 anos empatados);
- b) Maior nota na Prova Específica;
- c) A maior nota em Português;
- d) A maior nota em Legislação;
- e) A maior nota em Matemática;
- f) A maior nota nas questões 05 a 10 da Prova Específica;
- g) A maior nota nas questões 15 a 20 de Português;
- h) A maior nota nas questões 25 a 30 de Legislação;
- i) A maior nota nas questões 31 a 40 de Matemática;
- j) Sorteio público.

Para o cargo de **Professor Séries Iniciais**:

- a) maior idade; (quando houver candidatos com idade igual ou superior a 60 anos empatados);
- b) A maior nota na Prova de Didática;
- c) A maior nota na Prova de Português;
- d) A maior nota na Prova de Estrutura;
- e) A maior nota na Prova de Legislação;
- f) A maior nota nas questões 05 a 10 de Didática;
- g) A maior nota nas questões 15 a 20 de Português;
- h) A maior nota nas questões 25 a 30 de Estrutura;
- i) A maior nota nas questões 35 a 40 de Legislação;
- j) A maior nota em Títulos;
- k) Sorteio público.

## **10 – DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE PROFESSOR:**

10.1. A Prova de Títulos valerá até 10 (dez) pontos, não sendo computados os que excederem a esse limite.

10.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova escrita.

10.3. O valor da nota de títulos do Professor, aprovado na Prova Objetiva, serão adicionados à nota da Prova Escrita, para fins de classificação.

## **11 - CONSIDERAM-SE TÍTULOS:**

11.1 - Consideram-se títulos a participação em congressos, simpósios, seminários, jornadas, encontros, oficinas, palestras, ligados à área da educação, bem como realização de Cursos de Pós-Graduação, até o máximo de 10 (dez) pontos.

ITENS	PONTUAÇÃO
ESPECIALIZAÇÃO	3,0
MESTRADO	4,0
DOUTORADO	5,0
CONGRESSOS, SIMPÓSIOS, SEMINÁRIOS, JORNADAS, ENCONTROS, OFICINAS, PALESTRAS, ligados à área da educação, concluídos a partir do ano 2005.	
a) mínimo 20 horas	1,0
b) de 21 a 40 horas	1,5
c) de 41 a 60 horas	2,0
d) Mais de 60 horas	2,5

**11.2. SOMENTE SERÃO VALORIZADOS OS TÍTULOS REALIZADOS A PARTIR DA OBTENÇÃO DE SUA TITULAÇÃO COMO PROFESSOR.**

11.3. SOMENTE SERÃO VALORIZADOS OS CONGRESSOS, SIMPÓSIOS, SEMINÁRIOS, JORNADAS, ENCONTROS, OFICINAS E/OU PALESTRAS CONCLUÍDOS A PARTIR DO ANO DE 2005.

11.4. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.

**11.5. EM QUALQUER HIPÓTESE, O MÁXIMO DE PONTOS QUE O CANDIDATO PODERÁ OBTER NA PROVA DE TÍTULOS, SERÁ DE 10 (DEZ) PONTOS.**

11.6. Os títulos deverão ser apresentados em uma relação em duas vias, onde o encarregado do recebimento das inscrições devolverá a segunda via ao candidato, devidamente rubricada, após verificar a autenticidade da cópia com a original, seguindo a 1ª via para a Comissão de Avaliação.

**11.7. O candidato deverá numerar os seus títulos de 01 em diante, discriminando-os sucintamente na relação de títulos.**

11.8. SOMENTE O CANDIDATO APROVADO NA PROVA ESCRITA TERÁ OS SEUS TÍTULOS AVALIADOS.

**11.9. O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR OS SEUS TÍTULOS NO ATO DA INSCRIÇÃO.**

11.10. É vedado anexar qualquer documento, após o encerramento das inscrições.

11.11. Não serão pontuados títulos com menos de 20 (vinte) horas, nem títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias.

11.12. Cursos sem carga horária definida ou conteúdo especificado não serão pontuados.

11.13. O comprovante do título deverá ser o Diploma, Certificado de Conclusão, Declaração ou Atestado, expedido pela Entidade Promotora. Não serão computados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada neste item.

## **12 – DOS RECURSOS:**

12.1 – Serão admitidos pedidos de recursos pelos candidatos, de acordo com os preceitos **estabelecidos no Regulamento de Concurso do Município**. Os recursos versarão sobre o indeferimento de inscrições, gabarito e resultado das provas. O prazo para os recursos será estipulado no Edital de divulgação das inscrições e dos resultados. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e dirigidos ao Senhor Prefeito Municipal, que despachará para julgamento à Comissão Organizadora do Concurso. Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Silveira Martins.

**Parágrafo Único - As respostas aos recursos apresentados serão prolatadas no prazo de 05 (cinco) a 15 (quinze) dias.**

**OBSERVAÇÃO: Não serão conhecidos os recursos que não contenham os dados supra mencionados e os fundamentos do pedido, determinando-se o respectivo arquivamento.**

12.2. – Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo.

12.3 – Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telegrama, internet, ou qualquer outro meio que não especificado neste Edital.

12.4 - Em caso de questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Organizadora do Concurso, seja na fase de recurso ou aplicação de provas, as mesmas serão pontuadas como corretas a todos os candidatos, bem como no caso de mudança de gabarito, serão reconferidos todos os cartões, efetuando-se a republicação das notas de todos os candidatos.

12.3. - O prazo será de 03 (três) dias úteis para interpor recurso, a contar do dia seguinte do ato publicado no mural ou na imprensa.

### **13 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

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

13.2 – O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Secretaria de Administração de Silveira Martins. (Setor de Pessoal).

13.3 – A posse ocorrerá no prazo estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Silveira Martins e, não ocorrendo a apresentação e a respectiva posse, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

13.4 – O candidato que não desejar assumir o cargo de imediato poderá, mediante requerimento próprio e desde que tenha satisfeito o disposto no item 13.7 deste capítulo, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento.

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

13.6 - O concurso terá validade por até 02 (dois) anos a contar da data de homologação dos resultados.

13.7 – Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de apresentarem entre outros:

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no item 6.4, deste Edital, acompanhado de fotocópia;
- b) Atestado de boa saúde física e mental (a ser fornecido por junta médica da Prefeitura de Silveira Martins, ou por esta designado, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo);
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- d) Declaração de antecedentes; e
- e) Apresentar declaração pública de bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo.

OBS: A não apresentação dos documentos acima por ocasião da posse, implicará na impossibilidade do aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição do Concurso.

13.8 – Ficam advertidos os candidatos que cabe ao Município, no ato da nomeação, designar o local e o horário para o nomeado exercer as suas atividades.

### **14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 – 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 condicionada às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e à possibilidade da administração.

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

14.3. – O candidato que não comparecer à realização da prova escrita fica eliminado da competição.

14.4. – Fazem parte do presente Edital os Anexos I, II, III, IV e V.

14.5 – As publicações sobre o processamento deste Concurso, tais como reabertura das inscrições, mudança na data de realização, local e horário das provas, prazos para recursos e homologação de resultados serão feitos por Edital, que será afixado no mural da Prefeitura e no **site [www.silveiramartins.rs.gov.br](http://www.silveiramartins.rs.gov.br)**, podendo ser veiculados pela imprensa Regional e local.

14.6. – Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Executivo Municipal.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SILVEIRA MARTINS EM 04 DE OUTUBRO DE 2010.

ERLI POZZEBON  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

CARLOS EDUARDO TONDOLO  
Secretário Municipal de Administração.

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Características Gerais do Cargo:

Síntese dos Deveres:

#### NIVEL SUPERIOR

##### FISIOTERAPEUTA:

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meio físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; Fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

##### MÉDICO:

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** prestar assistência médico - cirúrgica a população: Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais: Executar atividades de saúde pública.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Atender consultas médicas diversas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle de licença e aposentadoria; Fazer visitas domiciliares; Preencher e assinar laudos de exames de verificação; Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever regimes dietéticos; Prescrever exames de laboratório, tais como: sangue, urina, raio x e outros; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Preencher a ficha única individual do paciente; Preencher relatório e demais formulários inerentes às atividades desenvolvidas; Executar atividades de saúde pública em geral; Executar tarefas afins editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar outras tarefas correlatas.

##### NUTRICIONISTA:

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

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

##### PROFESSOR – SÉRIES INICIAIS

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino – aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra – classe; realizar trabalho integrado com apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao

planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas – aula estabelecidos; colaborar com atividades e articulação da escola com famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

### **NIVEL MÉDIO/TÉCNICO**

#### **OFICIAL ADMINISTRATIVO:**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços complexos de natureza burocrática que envolvam a interpretação de normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Examinar processos relativos a assuntos de administração municipal, que exigem a interpretação de textos legais especialmente da legislação básica do município; Elaborar e/ou emitir pareceres instrutivos em qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, projetos de lei, decretos; Executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancete demonstrativo de caixa; Operar com máquina de contabilidade em geral; Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentos e legislação; Elaborar e digitar ofícios e documentação em geral; Secretariar reuniões e comissões de inquérito; Integrar grupos operacionais; Executar outras atividades correlatas.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Assistir ao Enfermeiro integrando-se à equipe de saúde no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem ao paciente, com supervisão do enfermeiro e no controle de doenças transmissíveis, em programas de vigilância epidemiológica, executando as atividades de assistência de enfermagem determinadas pelo regimento interno dos serviços de enfermagem.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Exercer atividades auxiliares de nível médio e técnico, atribuídas a equipe de enfermagem sob supervisão do Enfermeiro, de acordo com a Lei Federal nº. 7498/86- arts. 12 e 15 do Decreto Federal nº. 94.406/87- artigo 10, Incisos I, II e III e artigo 13; Assistir ao Enfermeiro, integrando-se a equipe de saúde no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Assistir ao Enfermeiro, integrando-se à equipe de saúde na prestação e controle das doenças transmissíveis e em programas de Vigilância Epidemiológica; Assistir ao Enfermeiro, integrando-se à equipe de saúde no planejamento e controle sistemático de infecção na rede básica de saúde; Assistir ao Enfermeiro, integrando-se à equipe de saúde na prevenção e controle sistemático de danos físicos e emocionais que possam ser causados a pacientes durante a assistência; Assistir ao Enfermeiro na execução de programas e das atividades de assistência integral e saúde individual e coletiva particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Prestar cuidados diretos de enfermagem ao paciente, com supervisão do Enfermeiro; Ter conhecimento e ética profissional e comportamento com responsabilidade do Técnico em Enfermagem em relação ao cliente, família e comunidade; Realizar os cuidados básicos do paciente, incluindo a verificação dos sinais vitais, peso, mensuração, alimentação, hidratação, higiene, conforto, segurança, sondagens, lavagens, aspirações, nebulizações e curativos; Preparar o paciente e realizar a coleta de materiais para exames complementares; Administrar medicamentos e vacinas; Realizar, quando houver necessidade de serviço, a critério da chefia imediata, plantões e atividades especiais, diurnas e noturnas, tais como: eventos extraordinários e/ou campanhas nacionais, estaduais e/ou municipais de promoção à saúde, em quaisquer dias de semana, aos finais de semana e feriados; Executar atividades correlatas.

### **NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

#### **TELEFONISTA:**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Operar mesas telefônicas para estabelecer comunicações internas e externas, bem como prestar informações.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; Efetuar ligações telefônicas de acordo com as solicitações recebidas; Atender ligações telefônicas e transferi-las para a pessoa ou órgão competente; Prestar informações relacionadas com a repartição municipal; Vigiar

e manipular permanentemente painéis telefônicos; Anotar e transmitir recados; Manter registro das ligações telefônicas em documento próprio, providenciar na manutenção e reparos de aparelhos e centrais telefônicas ; Comunicar ao superior imediato a ocorrência de defeitos no equipamento utilizado; Zelar pela limpeza e conservação do equipamento sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

### **NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

#### **AGENTE DE SERVICOS:**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:** Exercer atividades de limpeza e higienização bem como preparo de refeições nas dependências dos próprios municipais.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar os serviços de limpeza nas repartições públicas do município: Preparar e distribuir refeições em hospitais ou similares; Preparar e distribuir refeições em escolas municipais ou similares; Recolher e lavar louças e outros utensílios de cozinha: Executar serviços de lavanderia em geral tais como: recolher, lavar e passar roupa de cama, mesa e banho nas dependências de hospitais ou similares, escolas ou similares; Solicitar material de limpeza e gêneros alimentícios para o preparo de refeições; Registrar o número de refeições distribuídas quando solicitado; Executar outras atividades correlatas.

## **ANEXO II**

### **PROGRAMAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA NÍVEL SUPERIOR - FISIOTERAPEUTA, MÉDICO E NUTRICIONISTA**

**Conteúdos Programáticos: FISIOTERAPEUTA, MÉDICO E NUTRICIONISTA**

#### **a) PORTUGUÊS**

Acentuação gráfica; Morfologia, Sinônimos e Antônimos, Substantivos, Adjetivos, Verbos, Coletivos, Pronomes, Pontuação, Crase, Hífen, Plural dos Substantivos e Adjetivos compostos, Estrutura e formação de palavras; Classe de palavras e seu emprego; Concordância Nominal e Verbal, Regência Verbal e Nominal; Abreviaturas, Correção de frases, Ortografia, Redação Oficial e Interpretação de textos.

#### **Sugestões de Bibliografia:**

01. BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Português- Ed. Nacional - Rio de Janeiro.
02. CARNEIRO, Agostinho Dias. Redação em construção. Ed. Moderna - São Paulo.
03. CUNHA, Celso Ferreira. Gramática da Língua Portuguesa – Fename - Rio de Janeiro.
04. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão: Para entender o texto: Leitura e Redação- Ed. Ática- São Paulo.
05. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática, Teoria e Exercícios- Ed. FTD. São Paulo.
06. KASPARY, Adalberto. Português para Profissionais Atuais e Futuros- Ed. Ática- Porto Alegre- 2001.
07. VARISCO, Armindo. COELHO, José Antônio. SILVA, Pedro Pinto. BARBA, Tamir Luiz de. FARINA, Sérgio. Prática de Português. Ed. Prodil 6ª Edição.
08. KASPARY, Adalberto J. Redação Oficial
09. BONA, Genésio. Práticas para Concursos. Evangraf.
10. Outros livros didáticos de Português.

#### **b) LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Regime Jurídico Único dos Servidores de Silveira Martins.  
Lei Orgânica do Município de Silveira Martins.

---

### **c) ESPECÍFICA PARA FISIOTERAPEUTA**

Legislação profissional da Fisioterapia; Anatomia funcional dos sistemas músculos esquelético, nervoso central e periférico; cardiovascular e pulmonar; Fisioterapia articular, muscular e do sistema nervoso central e periférico; Recursos fisioterapêuticos, termo eletro e fototerapêuticos e massoterápico, envolvendo princípios físicos, técnicas de aplicação, indicação e contra-indicações; Semiologia Fisioterapêutica, em envolvendo método e técnicas de avaliação clínica por imagem e laboratoriais; Ortopedia, Traumatologia e Reumatologias; aumatologia, Neurologia; Ortopedia; Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações. Prevenção em Saúde Pública. Atuação Preventiva em Fisioterapia. Fisioterapia Preventiva em Saúde do Trabalho. Atenção Básica a Saúde. Fisioterapia na Atenção Básica. Educação em Saúde, Educação Popular e Educação Popular em Saúde. Distúrbios Neurológicos e Musculares da Infância. Reabilitação. Equipe multidisciplinar e Educação do paciente. Proteção das articulações e Uso de talas. Dor em Reumatologia. Reumatismo em tecidos moles. A mão reumática. O pé reumático. Artrites em crianças. Avaliação do paciente reumático – anamnese e exame físico. Tratamento das doenças reumáticas – medicina física e reabilitação. Introdução ao estudo do envelhecimento o e da velhice: envelhecimento comum e envelhecimento bem -sucedido, envelhecimento normativo, senescência ou senectude e senilidade, e multidimensionalidade e interdisciplinaridade. Qualidade de vida na velhice: conceitos de qualidade de vida na velhice e a medida da qualidade de vida na velhice. Aspectos biológicos do envelhecimento: considerações sobre anatomia e fisiologia do envelhecimento. Fisioterapia aplicada aos idosos portadores de disfunções neurológicas: alterações neurológicas do envelhecimento normal e intervenções fisioterápicas. Emergências e primeiros-socorros em geriatria: plano de ação em primeiros - socorros, dor após queda na terapia, dificuldade respiratória e transporte de acidentados. Doença de Alzheimer: quadro clínico, exame físico e neurológico e tratamento não farmacológico. Atividade física no idoso: aspectos práticos na prescrição do exercício no idoso. Fisioterapia em gerontologia: a independência funcional e áreas de atuação da fisioterapia em idosos. Saúde da Família. A Família e seu Ciclo Vital: O Adulto. Anatomia Pulmonar e Cardíaca. Fisiologia Pulmonar e Cardíaca. Semiologia Pulmonar e Cardíaca: Manobras e Recursos Fisioterapêuticos. Oxigenioterapia. Aerosolterapia. Ventilação não Invasiva. DPOC. Pneumonias. Doenças Ocupacionais. Hipertensão Arterial. Exames Complementares. Fisiologia Respiratória. Avaliação Respiratória. Oxigenioterapia. Ventilação não invasiva. Técnicas e Manobras Fisioterapêuticos. Anatomia Pulmonar e Cardíaca. Fisiologia Pulmonar e Cardíaca. Semiologia Pulmonar e Cardíaca. Manobras e Recursos Fisioterapêuticos. Oxigenioterapia. Aerosolterapia. Ventilação não Invasiva. DPOC. Pneumonias. Doenças Ocupacionais. Hipertensão Arterial.

### **Sugestões de Bibliografia:**

01. BOBATH, Karel. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Ed. Manole.
02. BOTOMÉ E REBELATO: Fisioterapia no Brasil- Ed. Manoel.
03. GOULD III, James: Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Ed. Manoel.
04. GRAY, H.F.R.S. Anatomia – 29ª. Edição. Ed. Guanabara
05. KISNER E COLBY- Exercícios terapêuticos- Fundamentos e técnicas- Ed. Manole.
06. IRWIN, Scott – TECKLIN, Jan Stephen- Fisioterapia Cardiopulmonar – Ed. Manole.
07. UMPHRED, Darcy Ann - Fisioterapia Neurológica- Editora Manole.
08. Sistema Único de Saúde - Lei .8.080/90 e Lei 8.142/90.
09. KOTTKE, F.Krusen - Tratado de Medicina Física e Reabilitação. Ed. Manole.
10. MACKENZI: Fisioterapia Respiratória Em Unidade de Terapia Intensiva. Ed. Panamericana.
11. CANSADO, F. A. X; DOLL, J; FREITAS, E. V; GORZONI, M. L; PY, L. Tratado de geriatria e gerontologia. 2ed., Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 2006.
12. COSTA, E.M.A.; CARBONE, M.H. Saúde da família: uma abordagem interdisciplinar. Rio de Janeiro: Rubio, 2004.
13. DELIBERATO, Paulo César Porto. Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações. São Paulo Manole, 2002. 362p, il.
14. LACERDA, Dailton Alencar Lucas; RIBEIRO, Kátia Suely Queiroz Silva (org) Fisioterapia na Comunidade – Experiência na Atenção Básica. João Pessoa: Editora Universitária UFPB, 2006. 277p.
15. LIMA, César Luiz Ferreira de Andrade; FONSECA, Luiz Fernando. Paralisia cerebral: neurologia, ortopedia, reabilitação. Rio de Janeiro: MEDSI: Guanabara Koogan, 2004. XXIV, 492 p, il.
16. PRESTO, Bruno Lombaerde Varella; PRESTO, Luciana Damázio de Noronha. Fisioterapia respiratória : uma nova visão. Rio de Janeiro : BP, c2003. XII, 254 p.
17. REBELATTO, J. R; MORELLI, J. G. da S. Fisioterapia geriátrica – a prática da assistência do idoso. 1 ed., São Paulo, Manole, 2004.

- 18.SAMPAIO, R.F. A experiência em Belo Horizonte. In: BARROS, F.B.M. O fisioterapeuta na saúde da população: atuação transformadora. Rio de Janeiro: Fisiobrasil, 2002, p. 11 - 16.
- 19.SARMENTO, George Jerre Vieira (Org.). Fisioterapia respiratória no paciente crítico: rotinas críticas. São Paulo: Manole, 2005. XXV, 582 p, il.
- 20.SILVESTRE, A. J; COSTA NETO, M. M. Abordagem do idoso em programas de saúde da família. Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, v.19, n.3, p. 839 -847, 2003.
- 

**c) ESPECÍFICA PARA MÉDICO:**

1. Testes de investigação, diagnósticos, classificação de doenças, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial, indicações terapêuticas clínicas e cirúrgicas das seguintes enfermidades: 2. **Manifestação e apresentação de doenças:** Dor; Febre, Hipertermia e hipotermia, Rash cutâneo, Sincope, Confusão mental, Distúrbio de consciência, Choque, Tosse, Constipação, Prurido, Edema, Distúrbio hidro-eletrolítico, Distúrbio nutricional, Dispneia, Reação e intoxicação medicamentosa e outros agentes, Efeitos colaterais de medicação, Sopro cardíaco. 3. **Doenças infecciosas:** Exames diagnósticos, Imunização e vacinas, Fatores de risco, Sepsis, Endocardite, Diarréia 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. 4. **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. 5. **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. 6. **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. 7. **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. 8. **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, 9. **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. 10. **Doenças Hematológicas e Oncológicas:** anemias, transfusões, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. 11- Saúde Pública; Medicina Preventiva; Atendimento a entidades assistenciais e comunitárias; Vacinação; Medidas de Higiene pessoal; Regimes dietéticos; Prevenção ao alcoolismo e uso de drogas; Prevenção a AIDS; Doença Infecto contagiosas; Doenças respiratórias; Doenças Gastro-intestinais; Doenças cardiovasculares; Diagnósticos e tratamento nas doenças que acometem o ser humano em todas as fases da vida; Prevenção, tratamento e reabilitação das doenças; Cólera; Ética Médica; Alterações de peso; Alterações sensitivas e motoras; Anoxia; Saúde da mulher; Náuseas e vômitos; Astenia; Cefaléia; Disfagia; Dispneia; Dor abdominal; Dor lombar ou cervical; Dores ósseas; Hemorragia digestiva; Insônia; Palpitação. Tontura, Tosse; Doença de Chagas; Endemias; Doenças Virais; Doenças transmitidas sexualmente; Malária; Sarampo; Tabagismo; Tétano; Tuberculose; Verminoses; Sistema Único de Saúde.

**Sugestões de Bibliografia:**

01. BARKER, L. Randol et alli. Princípios de Medicina ambulatorial- 3ª edição. Porto Alegre- Ed. Artes Médicas, 1993.
  02. WINGAARDDE. J. B. & Smith Jr. L. H. Cecil. Tratado de Medicina. Rio de Janeiro- Ed. Guanabara Koogan, 1997.
  03. VAUGHAN. J. P. & MORROW, R. H. Epidemiologia para municípios, manual para gerenciamento dos distritos sanitários. São Paulo. Ed. Hucitec, 1992.
  04. FIORI, R. M. et alli. Prática Pediátrica de Urgência, 4ª edição. Rio de Janeiro, Ed. Médica e Científica, 1991.
  05. DUNCAN, Bruce B. et Alli. Medicina Ambulatorial: Condutas clínicas em atenção primária 3ª edição- Porto Alegre- Ed. Artes Médicas, 1996
  06. BEESON, Paul B. Modernmott. Wassn. Tratado de Medicina. Cecil Lemb Ed. Guanabara Koogan. Rio de Janeiro, Volumes, I e II.
  07. BRACKLOW, A. B. Robert S. Macbryde- Sinais e Sintomas- Fisiologia Aplicada e Interpretação Clínica- Ed. Guanabara Koogan, 6ª edição. Rio de Janeiro. 1986.
  08. HARRISON- Medicina Interna/ Compêndio- 14ª edição.
  09. DINO GOMES, Consultas em Queimaduras, 2001;
  10. BORK K. Dermatologia Clínica, 1998.
  11. KANE K. S. Dermatologia Pediátrica- Testos e Atlas, 2004
  12. Textbook Of Medicine, Cecil (Últimas Edições).
  13. The Washington Manual – Manual de terapêutica Clínica 31ª Ed. Guanabara Koogan.
  14. Tratado de Medicina Interna, Cecil, 22ª Ed
- 

**c) ESPECÍFICA PARA NUTRICIONISTA:**

Elaboração de programas de nutrição; Organização de cardápios; Elaboração de dietas alimentares; Controle de estoque de alimentos; Racionalidade, economicidade e melhoria protética dos regimes alimentares; Educação alimentar; Higiene dos alimentos; Seleção, aquisição, armazenamento, preparo e conservação dos alimentos; Infecções, Intoxicações e envenenamentos de origem alimentar e agentes causadores; Medidas preventivas na conservação dos alimentos; Nutrição como problema de saúde pública; Aspectos epidemiológicos das doenças carenciais; Sinais de alto risco pediátrico e materno; Vigilância nutricional ; Tabela de composição de alimentos ENDEF; Nutrição básica e aplicada; Doenças hipertensivas; Conhecimentos Gerais de Nutrição e Dietética. O exercício da profissão de nutricionista. Regulamentação da profissão de nutricionista. Código de ética do nutricionista. Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Avaliação de perigos e pontos críticos. Contaminação dos alimentos. Higiene do manipulador. Higiene na operação de preparo dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos microorganismos. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Educação em serviço e treinamento. Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. Planejamento de um lactário. Fator de correção dos alimentos. Cálculo do número de refeições diárias. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Nutrição na gravidez. Cuidado nutricional em doenças de má absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Hepatopatas agudos e crônicos. Desnutrição. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Pneumopatas agudos e crônicos. Nutrição nas doenças gastrointestinais. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Anorexia e Bulimia. Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Todo o conteúdo da bibliografia indicada.

**Sugestões de Bibliografia:**

01. CHAVES, Nelson. Nutrição Básica e aplicada; Rio de Janeiro- Ed. Guanabara Koogan.
02. MITCHEL, Helen. Nutrição;
03. CLARK, Colotte, Aleitamento materno.
04. MARCONDES, Eduardo. Higiene alimentar;
05. Tabela de composição de alimentos do ENDEF.
06. SOLA, Jaime. Manual de Dietoterapia.
07. SÁ, Neide Guadence de. Nutrição e Dietética.

08. ANGELIS, Rebeca C. de. Fisiologia da nutrição.
09. BORNELLAS, Lieselotte H. Técnica Dietética e seleção e preparo de alimentos;
10. ARMANI, Tereza et alli. A força de trabalho em saúde no Rio Grande do Sul.
11. WILLIANS. SR. Fundamentos de Nutrição e Dietoterapia, 6ª edição –Ed.Artes Médicas- Porto Alegre, 1997,
12. TRIGO, VC. Manual Prático de Higiene e Sanidade nas Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo, Varela, 1999
13. EVANGELISTA, José. Tecnologia de alimentos, Ed. Atheneu, 2 edição,1998-
14. WALTBERG, Dan Linetzki. Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica, Ed. Atheneu, volumes 1,2 e 3, 3ª ed. São Paulo.
15. AUGUSTO, Ana Lúcia P. Alves, Denise C. MANNARINO, Ida C. Gerude- Terapia Nutricional – São Paulo- Ed. Atheneu
16. BURTON, Benjamin T. – Nutrição Humana- Ed. Mc Graw-Hill do Brasil Ltda
17. KRAUSE, J. et ali – Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 8ª edição- Ed. Rocca- São Paulo
18. CHIAVERINI, Reinaldo et ali- Doenças Hipertensivas- Ed. Atheneu- Rio de Janeiro
19. ADAMS, M.; MOTARJEMI, Y.; FAVANO, A. Segurança Básica dos Alimentos para Profissionais de Saúde-OMS (Organização Mundial de Saúde). Roca.
20. ARRUDA, G. A. Manual de boas práticas - Unidades de alimentação e nutrição. Ponto Crítico.
21. EVANGELISTA, J. Tecnologia de Alimentos. Atheneu.
22. GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos. Livraria Varela.
23. GOUVEIA, E.L.C. Nutrição: Saúde e Comunidade. Revinter.
24. KRAUSE, M.S.; MAHAN, L.K. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. Roca.
25. MEZOMO, I.F.B. Os serviços de alimentação: planejamento e administração. Loyola.
26. OLIVEIRA, J.E.D.; MARCHINI, J.S. Ciências nutricionais. Sarvier.
27. ORNELAS, L.H. Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.
28. PHILIPPI. S.T. Nutrição e Técnica Dietética. Manole.
29. TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. Atheneu.
30. TRIGO, V.C. Manual Prático de Higiene e Sanidade nas Unidades de Alimentação e Nutrição. Varela.
31. WAITZBERG, D.L. Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica. Atheneu.
32. WILLIANS, S.R. Fundamentos de Nutrição e Dietoterapia. Artes Médicas.
33. Código de Ética Profissional.

## **PROGRAMAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA PROFESSOR SÉRIES INICIAIS**

### **Conteúdos Programáticos:** Professor Séries Iniciais

#### **a) DIDÁTICA**

Educação e realidade: Educação, Conceito, Objetivo e Valores; 2. Relação entre Educação e Prática Social; 2.1. Desafios da educação brasileira hoje; 2.1.1. Universalização do ensino; 2.1.2. Qualidade de ensino; 2.1.3. Democratização da escola; 2.1.4. Eliminação do fracasso escolar; 3. Concepções de Educação: 3.1. Comportamentalista; 3.2. Humanista; 3.3. Cognitivista; 3.4. Transformadora; 3.5. Sócio-interacionista. 4. A dinâmica do processo ensino-aprendizagem nas diferentes concepções da Educação; 4.1. Papel da escola; 4.2. Conteúdos de ensino; 4.3. Métodos de ensino; 4.4. Relacionamento Professor/Aluno; 4.5. Pressupostos de aprendizagem; 4.6. Sistema de avaliação. 5. Planejamento na Educação: 5.1. Função; 5.2. Projeto Político Pedagógico da Escola; 5.3. Etapas do planejamento: elaboração, execução e avaliação; 5.4. Planejamento e plano; 6. Estágios do desenvolvimento da criança e do adolescente; 7. Interdisciplinariedade; 8-Valores morais e espirituais; 9. Princípios básicos do triunfo humano; 10. Definição de Prioridades; 11. Metas; 12. Processo de Aprendizagem, mudança e crescimento; 13. Atitudes: Fontes de riqueza; 14. Estratégias de ação; 15. Valorizando a existência; 16. Superando medos e barreiras.

#### **Sugestões de Bibliografia**

01. Psicologia & Epistemologia: por uma teoria do conhecimento Piaget, Jean. Rio de Janeiro: Editora Forense Universitária

02. O Ensino da Leitura e da escrita na fase inicial da escolarização: Abud, Maria José Millarez, São Paulo: E.P.U.
03. Alfabetização: Um desafio novo para um novo tempo. Feil, Iselda T. Sausen-Ijuí, Vozes/Fidene.
04. Reflexões sobre alfabetização: Ferreira, Emília - São Paulo: Editora Cortez Educação e Mudança: Freire, Paulo- Rio de Janeiro: Editora Paz e Terra
05. Planejamento como prática educativa: Gandin, Danilo, São Paulo: Editora Loyola
06. Por uma educação libertadora: Stein, Suzana Albornoz. Petrópolis: Editora Vozes
07. Planejamento de ensino de avaliação: Godoy, Clodia Maria. Petrópolis: Editora Vozes
08. Fundamentos da educação: Cotrim, Gilberto e Mário Parisi. Editora Saraiva
09. Psicologia e Epistemologia: Piaget, Jean - Rio de Janeiro: Forense Universitária
10. Desafios Modernos da Educação: Demo, Pedro, Editora Vozes- 2ª Edição-1993
11. Avaliação Mediadora: Hoffmann, Jussara- Editora Educação e Realidade-1993.
12. Construção do Conhecimento em sala de aula- VASCONCELOS, Celso dos Santos- Editora Libertad, 1993 (cadernos pedagógicos do Libertad; 2)
13. Planejamento: Plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo, Ed.Libertad (cadernos Pedagógicos do Libertad, 1)
14. Avaliação: Concepção Dialética Libertadora do Processo de Avaliação Escolar. Ed.Libertad (cadernos Pedagógicos do Libertad).
15. COTSKY, Levy S. Pensamento e Linguagem Martins Fontes.
16. GADOTTI, Moacir. História das idéias pedagógicas- São Paulo - Editora Ática.
17. AZEVEDO, José Clóvis. Novos Mapas Culturais, Novas Perspectivas Educacionais. Ed.Vozes, 1996.
18. LIBÂNEO, José Carlos. A Democratização da Escola Pública. São Paulo, Ed.Loyola, 1985.
19. FAZENDA, Ivani Catarina Arantes. Práticas Interdisciplinares na Escola. 2ª Edição. São Paulo - Editora Cortez-1993.
20. FREIRE, Paulo - Pedagogia do Oprimido, Ed. Paz e Terra-1979.
21. Pedagogia da Autonomia - São Paulo, Ed. Paz e Terra, 1979.
22. MELLO, Guiomar Namó - Magistério de 1º grau: da competência técnica ao compromisso político. São Paulo, Ed.Cortez - 1985.
23. MARTINELLI, Marilu - Aulas de Transformação.

## **b) PORTUGUÊS**

Encontros Consonantais; Dígrafos; Sílabas; Tonicidade; Classificação das Palavras quanto à posição da sílaba tônica, Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Ortografia; Emprego de z/s, j/g, c/ç, ss, x/ch; Processo de formação de palavras: Derivação, Composição, Hibridismo, Siglas, Abreviaturas; Classe das palavras: Substantivos, Adjetivos, Advérbios, Preposição, Interjeição, Verbos, Conjunções, Artigos, Numeral, Pronomes; Classificação e flexão de gênero, Número e Grau; Adjetivos: Classificação e Emprego; Numeral: Classificação e Flexão; Pronomes: Classificação, Emprego dos pronomes pessoais; Verbos: Regulares e Irregulares; Conjunções; Flexões: Número, Modo, Tempo, voz; Locuções Verbais; Preposições: Emprego das Preposições; Crase; Hífen; Pontuação; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Análise sintática do período; Classe das palavras, Interpretação de textos.

### **Sugestões de Bibliografia:**

01. BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa- Ed. Nacional - Rio de Janeiro.
02. CARNEIRO, Agostinho Dias. Redação em construção. Ed. Moderna - São Paulo.
03. CUNHA, Celso Ferreira. Gramática da Língua Portuguesa - FENAME - Rio de Janeiro.
04. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão: Para entender o texto: Leitura e Redação- Ed. Ática - São Paulo.
05. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática, Teoria e Exercícios- Ed. FTD. São Paulo.
06. KASPARY, Adalberto. Português para Profissionais Atuais e Futuros- Ed. Ática - Porto Alegre-2001.
07. VARISCO, Armindo. COELHO, José Antônio. SILVA, Pedro Pinto. BARBA, Tamir Luiz de. FARINA, Sérgio – Prática de Português. Ed. Prodil 6ª Edição.
08. KASPARY, Adalberto J. Redação Oficial
09. BONA, Genésio. Práticas para Concursos. Evangraf.
10. CEGALA, Domingos Paschoal - Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - São Paulo- Ed. Nacional.
11. HOSS, Myriam da Costa - Prática do Ensino da Língua Portuguesa - Rio de Janeiro - Livros Técnicos e Científicos.
12. KASPARY, Adalberto J. Português para Profissionais – Ed. Prodil.
13. Outros livros didáticos de Português.

### **c) ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO**

Fundamentos legais da Educação Brasileira; Fins da Educação; Princípios que regem a educação Brasileira; Deveres do Estado para com a Educação; Organização dos Sistemas de ensino nas esferas: Federal, Estadual e Municipal; Manutenção e desenvolvimento do ensino; Prioridades do Plano Nacional de Educação; Ensino Religioso; Parâmetros Curriculares Nacionais; Órgãos responsáveis pelos pareceres e resoluções relativas às questões educacionais e Sistema Educacional Brasileiro e ensino fundamental.

#### **Sugestões de Bibliografia:**

01. Educação e Dependência: Berger, M. - Porto Alegre: Difel / UFRGS.
02. BRANDÃO, Carlos da Fonseca - Estrutura e Funcionamento do Ensino - Editora Avercamp.
03. Educação Escolar; paixão, pensamento e prática. Mello, Guiomar Namó - São Paulo- Editora Cortez.
04. Educação Brasileira: Estrutura e Sistema: Saviani, Demerval - São Paulo- Editora Cortez.
05. Parâmetros Curriculares Nacionais - Temas Transversais.
06. Lei de Diretrizes e Bases - Lei Federal Nº. 9394/96.
07. Constituição Federal de 1988 - Da Educação e da Cultura.

### **d) LEGISLAÇÃO**

01. Plano de Carreira do Magistério;
02. Lei Orgânica do Município de Silveira Martins;
03. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)
04. Constituição Federal.

## **PROGRAMAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA ENSINO MÉDIO/TÉCNICO - OFICIAL ADMINISTRATIVO E TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**Conteúdos Programáticos:** Oficial Administrativo e Técnico em Enfermagem.

### **a) PORTUGUÊS**

Acentuação gráfica; Morfologia, Sinônimos e Antônimos, Conotação e Denotação; Hormônios e Parônimos; Substantivos, Adjetivos, Verbos, Coletivos, Pronomes, Pontuação, Flexão; Sintaxe de colocação; Crase, Hífen, Fonemas, Plural dos Substantivos e Adjetivos compostos, Estrutura e formação de palavras; Classe de palavras e seu emprego; Concordância Nominal e Verbal, Regência Verbal e Nominal; Abreviaturas, Correção de frases, Ortografia, Redação Oficial e Interpretação de textos.

#### **Sugestões de Bibliografia:**

01. BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Português- Ed. Nacional - Rio de Janeiro.
02. CARNEIRO, Agostinho Dias. Redação em construção. Ed. Moderna São Paulo.
03. CUNHA, Celso Ferreira. Gramática da Língua Portuguesa- Fename- Rio de Janeiro.
04. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão: Para entender o texto: Leitura e Redação- Ed. Ática- São Paulo.
05. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática, Teoria e Exercícios- Ed. FTD. São Paulo.
06. KASPARY, Adalberto. Português para Profissionais Atuais e Futuros- Ed. Ática- Porto Alegre- 2001.
07. VARISCO, Armindo. COELHO, José Antônio. SILVA, Pedro Pinto. BARBA, Tamir Luiz de. FARINA, Sérgio - Prática de Português. Ed. Prodil 6ª Edição.
08. KASPARY, Adalberto J. Redação Oficial
09. BONA, Genésio. Práticas para Concursos. Evangraf.
10. Outros livros didáticos de Português.

---

### **b) LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Regime Jurídico Único dos Servidores de Silveira Martins;  
Lei Orgânica do Município de Silveira Martins

### **c) INFORMÁTICA**

Fundamentos da Computação: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de pastas e arquivos, uso dos menus, programas e aplicativos nom Windows XP. Aplicativos associados a internet: navegação e correio eletrônico ( Internet Explorer, Outlook Express. Editor de texto- estrutura básica dos documentos, dicção e formatação de textos , cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos.

#### **Sugestões de Bibliografia:**

01. SOARES, Luiz F. G.; SOUZA FILHO, Guido L. de; COLCHER, Sérgio. Redes de Computadores: das LANs e WANs as redes ATM. 7 a Ed. Rio de Janeiro;
02. ANUNCIAÇÃO, Heverton S. Linux: guia prático em Português- Ed. Érica- São Paulo;
03. COFFMAN, Gayle. SQL Server 7: completo e total. São Paulo: Makron Books do Brasil, 2.000;
04. GRAHAM, Ian S. HTML: a referência completa 3ª ed. Ed. Campus- Rio de Janeiro;
05. LOWE, Doug. Cliente/Servidor para Leigos. São Paulo- Ed. Berkelev Brasil;
06. SALIBA, Walter L.C. Técnicas de Programação: uma abordagem estruturada- São Paulo Ed. Makron;
07. YORDON, Edward; CONSTANTINE, Larry L. Projeto Estruturado de Sistemas. Rio de Janeiro- Campus.
08. MANZANO, José A. N. G; MANZANO, André L. N. G. Estudo Dirigido de Windows Millennium. 2ª edição- Ed. Érica 2002- São Paulo.

### **d) MATEMÁTICA**

Gráficos: Par ordenado; Sistema de coordenadas cartesianas; Gráfico cartesiano; Gráfico de barras ou colunas; segmentos e setores; Aritmética: Operações com números naturais: adição, subtração; multiplicação; divisão; potenciação; radiciação; resolução de problemas; Múltiplos e divisibilidade; números primos; decomposição em números primos; mínimo múltiplo comum (m.m.c); resolução de problemas; Números fracionários; equivalência de frações e simplificações; Operações com números fracionários: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, resolução de problemas; Números decimais: frações decimais e notação decimal de um número fracionário; Operações com números decimais: adição, subtração, multiplicação, divisão, resolução de problemas; operações com números inteiros: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, resolução de problemas; Radicais: simplificação; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); racionalização; Proporcionalidade: Razão e proporção (propriedade fundamental) resolução de problemas; escala: resolução de problemas; Regra de três (direta e inversa); resolução de problemas; Porcentagem; Juros; Taxa; Tempo; Capital - resolução de problemas; Álgebra: Conjuntos e conjuntos numéricos (Domínio, imagem); Valor numérico das expressões algébricas; Operações com polinômios: adição, subtração, multiplicação; Produtos notáveis: quadrado da soma; quadrado da diferença; produto da soma pela diferença.; Equações do 1º grau com uma variável; resolução de problemas; Equações do 2º grau com uma variável (completa e incompleta); resolução de problemas; Sistema de equações do 1º grau com duas variáveis; Funções 1º. E 2º. Graus; Geometria e Medidas: Sistema de medidas: comprimento; área; volume; capacidade; massa e tempo; conversão de unidades; resolução de problemas; Ângulos: medidas; ângulos complementares e suplementares; triângulos: classificação quanto aos lados; congruência; semelhança; teoremas de Talles e Pitágoras; área; resolução de problemas; Quadriláteros: tipos; área; resolução de problemas; Círculo e circunferência: elementos (raio, diâmetro, etc.); comprimento da circunferência e área do círculo; Progressão Aritmética e Progressão Geométrica; Geometria.

#### **Sugestões de Bibliografia:**

01. BUJES, Paulo F.O. - Concurso Editora Livrosul
02. VASSEUR, Ubirajara, CUNHA, Floriano Jrieger, MOREIRA, Francisco. Matemática.
03. NETTO, Scipione Di Pierro e Goes, C.Contin. Matemática - Processo Auto Instrutivo. Scipione Ed.
04. DOMENICO, Luiz Carlos de. Matemática. Instituto Brasileiro de Edições Pedagógicas.
05. NETTO, Scipione Di Pierro. Matemática. Conceitos Históricos. 4ª edição
06. FAVILLI, Ubirajara. Volumes I, 2 e 3.
07. NETTO- Scipione Di Perro - Matemática - Conceitos e Histórias.
08. LIMA, Reginaldo N. de Souza, VILA, Maria do Carmo. Matemática.
09. Outros livros didáticos de Matemática.

**e) ESPECÍFICA PARA O CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO:**

Portaria, Decreto, Circular; Alvará; Apostila; Ata; Atestado; Convênio; Organogramas; Fluxogramas; Protocolo, Arquivo; Ordem de Serviço; Ofício; Contratos, Circular; Certidões; Empenhos; Noções de Contabilidade Pública; Atos e fatos administrativos; Bens Públicos; Direito Público, Desapropriação; Princípios do Direito Administrativo; Servidor Público, Poder Discricionário, Poder Arbitrário, Direito Constitucional; Provisão, Vacância, Direito Público; Direitos e Deveres; Imposto de Renda na Fonte; Controle Orçamentário; Material Permanente, Direito Administrativo; Lei de Responsabilidade Fiscal; Controle Interno, Licitação e contratos administrativos; Créditos Adicionais; Administração Indireta; Conhecimentos gerais das atribuições do cargo.

**Sugestões de Bibliografia:**

01. KASPARY, Adalberto. Redação Oficial- Normas e Modelos- Editora Globo.
02. MEIRELLES, Hely Lopes - Direito Administrativo Brasileiro.
03. JAMESON, Samuel L. H. Administração de Material.
04. ARAÚJO, Jorge Siqueira de. Almoxarifado Administração e Organização- 7ª edição- Editora Atlas.
05. Licitações e Contatos Administrativos – Lei 8666/93 e suas alterações.
06. Lei de Responsabilidade Fiscal - Emenda Constitucional nº. 19.
07. Lei Federal 4320.
08. Constituição Federal de 1988 e suas emendas.

---

**e) ESPECÍFICA PARA TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Noções de anatomia; Noções de microbiologia: Infecção e desinfecção; Esterilização de materiais; Preparo do leito; Transporte e higiene do paciente; Administração de medicamentos: Preparo do paciente para cirurgias; Coleta de exames; Verificação dos sinais vitais; Hidratação; Curativos; Sondagens; Prevenção de acidentes; Programas de Saúde Pública; Monitoria das condições de saúde das pessoas; Vigilância Sanitária; Atendimento a saúde da família; Atendimento a criança e ao idoso; Sistema Único de Saúde; Saúde e qualidade de vida; Ética Profissional; Enfermagem no tratamento de feridas; Eliminação intestinal; Enfermagem na alimentação e hidratação do paciente hospitalizado; Enfermagem na drenagem do tórax; Enfermagem nas doenças endêmicas, epidêmicas; pandemias. Etc; Enfermagem nas medidas de conforto e segurança do paciente; Conhecimentos gerais de enfermagem; Segurança e Controle da Infecção; Programas de Saúde. Relações humanas no trabalho: equipe de trabalho e pacientes; b) Movimentação, Alimentação do adulto e da criança: a) Dietas, b) Administração. Assistência aos pacientes nas eliminações. Coleta de exames. Verificação de sinais vitais. Aplicação de calor e frio: dosagens e aplicação. Cuidados no pré, trans. e pós operatório. Assistência no pré-natal. Doenças comuns na infância. Procedimentos em clínica cirúrgica: a) obstétrica, b) pediátrica, c) centro cirúrgico e outros procedimentos de acordo com as atribuições do profissional. Prevenção e controle das infecções hospitalares.

**Sugestões de Bibliografia:**

01. NASI, Luis Antonio. *Rotinas de Pronto Socorro*. Ed. Artes Médicas, Porto Alegre.
02. PARSON, Polly e WIERNER, Janine B. *Segredos da terapia intensiva*. Ed. Artes Médicas.
03. KURGANT, Paulina. Administração em enfermagem. Ed. Pedagógica e Universitária LTDA.
04. PASSOS, Mauro R. Leal. Doenças Sexualmente Transmissíveis.
05. BRUNNER/SUDDARTH *Enfermagem Médico- Cirúrgica*. Ed. Guanabara.
06. FORTES Julia Ikeda. *Enfermagem em emergências*. Ed. Pedagógica e Universitária LTDA.
07. GOMES, Alice Martins. *Enfermagem na unidade de terapia intensiva*. Ed. Pedagógica e Universitária LTDA.
08. GUYTON, Arthur C. *Tratado de Fisiologia Médica*. Ed. Interamericana.
09. GENS, Gessy e Brandão, Naira. Enfermagem para a promoção da saúde- Ed. Luzzato, 4ª edição
10. GUELLER, Rodolfo F. Grande Tratado de Enfermagem- 6ª edição- Editora Santos Maltese.
11. HORTA, Wanda de Aguiar. Processo de Enfermagem - Editora Pedagógica e Universitária.
12. HENDERSON, Virgínia. Princípios básicos sobre cuidados de enfermagem- Ed. Cortez.
13. Lei Federal 8.080 - Sistema Único de Saúde.
14. VEIGA, Débora de Azevedo. Corseti, Maria da Graça. Manual de Técnica de Enfermagem. 4ª edição- Ed. Sagra D.C. Luzzato, 1993.
15. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Porto Alegre- Coren/RS.1996.
- 16- Sistema Único de Saúde - Lei 8.080/90 e Lei nº.8142/90

17. BOLICK, Diana e outros - Segurança e controle da infecção - Rio de Janeiro, Reichmann & Affonso, Editores- 2000.
18. Lei do Exercício Profissional: Lei Nº. 7498 e suas alterações;
19. SOARES, José Luis. Programas de Saúde – Editora Scipione - São Paulo.
20. . SORRENTINO, Sheila A. Fundamentos para o Auxiliar de Enfermagem- Porto Alegre- Editora Artmed, 2001.
21. SMELTZER, Suzane, C. & Bare, Brenda G. - Tratado de Enfermagem Médico - Cirúrgico. Rio de Janeiro- Ed. Guanabara Koogan, 1993.
22. ARAÚJO, Maria José Bezerra de. Ações de Enfermagem em Saúde Pública, volume I, 4ª edição. Rio de Janeiro: M. J. Bezerra de Araújo ed. 1995.
23. MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº. 8080/90 e Lei nº. 8142/90
24. Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069/90.
25. LEI DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL: Lei nº 7498, de 1986 e suas alterações e Decreto nº 94406/87.
26. Lei Orgânica do Município.
27. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
28. Novo Código de Ética da Enfermagem Brasileira – Resolução COFEN nº 311/2007. - Resolução COFEN nº. 195/97.

## **PROGRAMAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - TELEFONISTA**

### **Conteúdos Programáticos: Telefonista**

#### **a) PORTUGUÊS**

Acentuação gráfica; Morfologia, Sinônimos e Antônimos, Substantivos, Adjetivos, Verbos, Coletivos, Pronomes, Pontuação, Crase, Hífen, Fonemas, Plural dos Substantivos e Adjetivos compostos, Estrutura e formação de palavras; Classe de palavras e seu emprego; Concordância Nominal e Verbal, Regência Verbal e Nominal; Abreviaturas, Correção de frases, Ortografia, Redação Oficial e Interpretação de textos.

#### **Sugestões de Bibliografia:**

01. BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Português- Ed. Nacional - Rio de Janeiro.
02. CARNEIRO, Agostinho Dias. Redação em construção. Ed. Moderna - São Paulo.
03. CUNHA, Celso Ferreira. Gramática da Língua Portuguesa - Fename - Rio de Janeiro.
04. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão: Para entender o texto: Leitura e Redação- Ed. Ática- São Paulo.
05. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática, Teoria e Exercícios- Ed. FTD. São Paulo.
06. KASPARY, Adalberto. Português para Profissionais Atuais e Futuros- Ed. Ática- Porto Alegre- 2001.
07. VARISCO, Armindo. COELHO, José Antônio. SILVA, Pedro Pinto. BARBA, Tamir Luiz de. FARINA, Sérgio.  
Prática de Português. Ed. Prodil 6ª Edição.
08. KASPARY, Adalberto J. Redação Oficial
09. BONA, Genésio. Práticas para Concursos. Evangraf.
10. Outros livros didáticos de Português.

#### **b) LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Regime Jurídico Único dos Servidores de Silveira Martins;  
Lei Orgânica do Município de Silveira Martins.

#### **c) INFORMÁTICA**

Fundamentos da Computação: Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de

transferência, manipulação de pastas e arquivos, uso dos menus, programas e aplicativos nom Windows XP. Aplicativos associados a internet: navegação e correio eletrônico ( Internet Explorer, Outlook Express. Editor de texto- estrutura básica dos documentos, dição e formatação de textos , cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos.

#### **Sugestões de Bibliografia:**

- 01- SOARES, Luiz F. G.; SOUZA FILHO, Guido L. de; COLCHER, Sérgio. Redes de Computadores: das LANs e WANs as redes ATM. 7 a Ed. Rio de Janeiro;
- 02- ANUNCIACÃO, Heverton S. Linux: guia prático em Português- Ed. Érica- São Paulo;
- 03- COFFMAN, Gayle. SQL Server 7: completo e total. São Paulo: Makron Books do Brasil, 2.000;
- 04- GRAHAM, Ian S. HTML: a referência completa 3ª ed. Ed. Campus- Rio de Janeiro;
- 05- LOWE, Doug. Cliente/Servidor para Leigos. São Paulo- Ed. Berkelev Brasil;
- 06- SALIBA, Walter L.C. Técnicas de Programação: uma abordagem estruturada- São Paulo Ed. Makron;
- 07- YORDON, Edward; CONSTANTINE, Larry L. Projeto Estruturado de Sistemas. Rio de Janeiro- Campus.
- 08- MANZANO, José A. N. G; MANZANO, André L. N. G. Estudo Dirigido de Windows Millennium. 2ª edição- Ed. Érica 2002- São Paulo.

#### **d) MATEMÁTICA**

Gráficos: Par ordenado; Sistema de coordenadas cartesianas; Gráfico cartesiano; Gráfico de barras ou colunas; segmentos e setores; Aritmética: Operações com números naturais: adição, subtração; multiplicação; divisão; potenciação; radiciação; resolução de problemas; Múltiplos e divisibilidade; números primos; decomposição em números primos; mínimo múltiplo comum (m.m.c); resolução de problemas; Números fracionários; equivalência de frações e simplificações; Operações com números fracionários: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, resolução de problemas; Números decimais: frações decimais e notação decimal de um número fracionário; Operações com números decimais: adição, subtração, multiplicação, divisão, resolução de problemas; operações com números inteiros: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação, resolução de problemas; Radicais: simplificação; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação); racionalização; Proporcionalidade: Razão e proporção (propriedade fundamental) resolução de problemas; escala: resolução de problemas; Regra de três (direta e inversa); resolução de problemas; Porcentagem; Juros; Taxa; Tempo; Capital - resolução de problemas; Álgebra: Conjuntos e conjuntos numéricos (Domínio, imagem); Valor numérico das expressões algébricas; Operações com polinômios: adição, subtração, multiplicação; Produtos notáveis: quadrado da soma; quadrado da diferença; produto da soma pela diferença.; Equações do 1º grau com uma variável; resolução de problemas; Equações do 2º grau com uma variável (completa e incompleta); resolução de problemas; Sistema de equações do 1º grau com duas variáveis; Funções 1º. E 2º. Graus; Geometria e Medidas: Sistema de medidas: comprimento; área; volume; capacidade; massa e tempo; conversão de unidades; resolução de problemas; Ângulos: medidas; ângulos complementares e suplementares; triângulos: classificação quanto aos lados; congruência; semelhança; teoremas de Talles e Pitagoras; área; resolução de problemas; Quadriláteros: tipos; área; resolução de problemas; Círculo e circunferência: elementos (raio, diâmetro, etc.); comprimento da circunferência e área do círculo; Progressão Aritmética e Progressão Geométrica.

#### **Sugestões de Bibliografia:**

01. BUJES, Paulo F.O. - Concurso Editora Livrosul.
02. VASSEUR, Ubirajara, CUNHA, Floriano Jrieger, MOREIRA, Francisco. Matemática.
03. NETTO, Scipione Di Pierro e Goes, Célia Contin. Matemática - Processo Auto Instrutivo. Scipione Editores.
04. DOMENICO, Luiz Carlos de. Matemática. Instituto Brasileiro de Edições Pedagógicas.
05. NETTO, Scipione Di Pierro. Matemática. Conceitos Históricos. 4ª edição
06. FAVILLI, Ubirajara. Volumes I, 2 e 3.
07. NETTO - Scipione Di Perro – Matemática - Conceitos e Histórias
08. LIMA, Reginaldo N. de Souza, VILA, Maria do Carmo. Matemática .
09. Outros livros didáticos de Matemática.

#### **e)ESPECÍFICA PARA TELEFONISTA:**

Questões objetivas que envolvam as atribuições que serão desenvolvidas pela Telefonista, entre outras: Qualidade no atendimento; Agenda; Comunicação; Relações Públicas; Comunicação telefônica; Formas de atendimento; Fraseologia adequada para a Telefonista; Apresentação pessoal; Inviolabilidade do sigilo das comunicações; Ética profissional; Lista telefônica; Uso da lista; Telefones úteis e de urgência,

Serviços especiais da lista; Sistemas telefônicos; Serviços de telecomunicações; A voz e sua função; Uso e manuseio de listas telefônicas; bem como qualquer outra atividade constante das suas atribuições.

**Sugestões de Bibliografia:**

- 01- BARATA, Maura Cristina: BORGES, Márcia M. Qualidade de recepção- Senac
- 02- HARGREAVES, Lourdes: ZUANETTI, Rose; LEE, , Renato et al. Qualidade em prestação de serviços. Senac Nacional.
- 03- Listas telefônicas
- 04- NEIS, Ignácio Valentim. Telefonista e Recepcionista: Manual teórico e prático- Porto Alegre.
- 05- Outros livros que versem sobre o assunto de telefonia.

**PROGRAMAS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL**  
**INCOMPLETO - AGENTE DE SERVIÇOS**

**Conteúdos Programáticos: Agente de Serviços**

**a) PORTUGUÊS**

Acentuação gráfica; Morfologia; Sinônimos e Antônimos; Coletivos; Substantivos, Adjetivos, Verbos; Pronomes; Pontuação; Crase; Hifen; Plural dos substantivos e adjetivos compostos; Ortografia.

**Sugestões de Bibliografia:**

01. Novo Texto e Contexto de Português – TESOTO, Lídio. DISCINI, Norma - Editora do Brasil S/A.
02. PERSUHN, Janice Janete. Linguagem Vivenciada. Editora do Brasil S/A
03. LUFT & Maria Helena. A Palavra é sua. Editora Scipione
04. HOSS, Myriam da Costa. Prática e Ensino da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro. Livros Técnicos e Científicos.
05. LUFT, Celso Pedro, Grande Manual de Ortografia. Porto Alegre - Editora Globo.
06. MEDEIROS, João Bosco. Comunicação Escrita. A Moderna Prática da Redação. São Paulo. Editora Atlas.
07. BERTOLDI, Nelo. Atos e Fatos da Língua Portuguesa;
08. SILVA, Antônio de Siqueira; BERTOLIN, Rafael - Português Essencial.
09. TESOTO, Lídio; DISCINI, Norma – Novo Texto e Contexto.
10. Outros livros didáticos de Português do Ensino Fundamental.

**b) MATEMÁTICA**

Operações fundamentais sobre números inteiros ou fracionários; Números naturais; Sistema legal de medidas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros. Taxa, Tempo, Capital; Divisão proporcional.

**Sugestões de Bibliografia:**

01. GENS, Domênico Lago. Matemática Moderna. Instituto Brasileiro de Edições Pedagógicas. 1
02. PASSOS, Célia. SILVA, Zeneide. Eu gosto de Matemática. Editora Nacional.
03. NETTO, Scipione Di Pierro e Goes, Célia Contin. Matemática - Processo Auto Instrutivo. Scipione Editores.
04. BONGIOVANNI, VISSOTO, LAUREANO. Matemática Vida - Editora Ática.
05. NETTO, Scipione Di Pierro. Matemática. Conceitos Históricos. 4ª edição
06. BEZERRA, Manoel Jairo. Matemática – 1º grau.
07. FAVILLI, Ubirajara. Volumes I, 2 e 3.
08. MORI, Iracema; ONAGA, Dulce Satiko- Matemática- Idéias e Desafios;
09. Outros livros didáticos de Matemática do Ensino Fundamental.

**c) LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Regime Jurídico Único dos Servidores de Silveira Martins;  
Lei Orgânica do Município de Silveira Martins.

**d) ESPECÍFICA PARA AGENTE DE SERVICOS:**

Questões objetivas que envolvam as atribuições do cargo: Executar trabalhos de cozinha, relativos a preparação de alimentos; Preparar refeições variadas em forno e fogão; Selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para o cozimento; Verificar a qualidade, aspecto e estado De conservação de legumes, frutas e verduras; Operar fogões, aparelhos de refrigeração e outros; Zelar pelos equipamentos de cozinha, para que estejam sempre em perfeitas condições de funcionamento, higiene e segurança; Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; Manter a limpeza da cozinha e dos equipamentos utilizados; Noções gerais sobre: alimentos; função dos alimentos; vitaminas e nutrientes; estocagem de alimentos; controle de estoque; reaproveitamento de alimentos; conservação e validade dos alimentos; nutrição; merenda escolar; segurança e higiene do trabalho; limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho; remoção de lixo e detritos, destino e seleção. A importância da boa alimentação; substâncias alimentares, de origem: animal, vegetal e mineral; nutrientes: classificação dos nutrientes; alimentação equilibrada: desnutrição; fatores que favorecem a contaminação; norma de conduta. Conceitos sobre os cuidados com os produtos de limpeza; Higienização; Relação interpessoal; Noções de Ética e Cidadania; Liderança; Limpeza: Técnicas e responsabilidades; Questões objetivas sobre as atribuições do cargo.

**Sugestões de Bibliografia:**

01. SÁ, Neide G. Nutrição e Dietética. Ed. Nobel.
  02. São Paulo. Instituto de Saúde e Nutrição. Manual básico de Nutrição.
  03. Outros livros sobre alimentação.
  04. HAZELWOOD e MCLEAN. Manual de Higiene. São Paulo: Editora Livraria Varela, 1999. 2º reimpr.
  05. SOUZA, Herbet (Betinho) e RODRIGUES, Carla. Ética e Cidadania. 1994. Coleção Polêmica.
  06. Anexo das atribuições do cargo.
-



**ANEXO IV**  
**MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS PROFESSORES**

NOME:			
CARGO:		INSCRIÇÃO N°.	
NOTA: Preencher com letra de imprensa em duas vias.			
N°.	Cursos, Treinamentos, etc.	N°. Horas	Pontuação (Não Preencher)
	TOTAL DE PONTOS		

Silveira Martins, Em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Assinatura do encarregado pelo recebimento: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº. da inscrição: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentando 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