



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARANGUÁ
ESTADO DE SANTA CATARINA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017
EDITAL Nº 01/2017

Mariano Mazzuco Neto, Prefeito Municipal de Araranguá, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para a prestação de Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em caráter temporário, com o objetivo de atender a necessidade de excepcional interesse público, previsto no art. 37, IX, da Constituição Federal, especificamente para execução dos programas temporários do Governo Federal e Estadual conveniados com o Município de Araranguá-SC, relativos as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Bem Estar Social, em conformidade com as Leis Municipais nº 2.148, de 13 de dezembro de 2002, 33 de 25/06/2002 e 3.380 de 13/10/2015 e alterações posteriores, certame que observará o disposto nesse Edital de Abertura e demais regramentos pertinentes, tudo sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas:

- Prova Teórico-objetiva para todos os cargos;

- Prova de Títulos para os candidatos classificados na Prova Teórico-objetiva dos cargos de Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental e Infantil, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português/Espanhol, Professor de Português/Inglês; Enfermeiro Centro de Atenção Psicossocial, Enfermeiro em Emergência e Urgência, Enfermeiro Estratégia da Saúde da Família, Técnico de Enfermagem em Emergência e Urgência, Técnico de Enfermagem Estratégia da Saúde da Família e Auxiliar de Enfermagem.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Professor II de Artes – 20 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de Artes.	CR	20	1.200,47
02	Professor II de Artes – 40 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de Artes.	01+CR	40	2.400,94
03	Professor II de Ciências – 20 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de Ciências.	CR	20	1.200,47
04	Professor II de Ciências – 40 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de Ciências.	01+CR	40	2.400,94
05	Professor II de Educação Física – 20 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de Educação Física.	01+CR	20	1.200,47
06	Professor II de Educação Física – 40 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de Educação Física.	01+CR	40	2.400,94
07	Professor I de Ensino Fundamental e Infantil – 20	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena de	01+CR	20	1.200,47

	horas	Pedagogia.			
08	Professor I de Ensino Fundamental e Infantil – 40 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena de Pedagogia.	03+CR	40	2.400,94
09	Professor II de Geografia – 20 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de Geografia.	CR	20	1.200,47
10	Professor II de Geografia – 40 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de Geografia.	CR	40	2.400,94
11	Professor II de História – 20 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de História.	CR	20	1.200,47
12	Professor II de História – 40 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de História.	CR	40	2.400,94
13	Professor II de Matemática – 20 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de Matemática.	CR	20	1.200,47
14	Professor II de Matemática – 40 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de Matemática.	CR	40	2.400,94
15	Professor II de Português/ Espanhol – 20 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de Português/Espanhol.	CR	20	1.200,47
16	Professor II de Português/ Espanhol – 40 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de Português/Espanhol.	01+CR	40	2.400,94
17	Professor II de Português/ Inglês – 20 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de Português/Inglês.	CR	20	1.200,47
18	Professor II de Português/ Inglês – 40 horas	Diploma de Nível Superior em Licenciatura/ Licenciatura Plena na área de Português/Inglês.	CR	40	2.400,94
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
19	Auxiliar de Ensino	Ensino Médio Completo na modalidade Magistério.	03+CR	40	2.309,70
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
20	Auxiliar de Serviços Gerais – Centro Urbano	Ensino Fundamental Incompleto – conclusão da 4ª série do 1º grau ou 5º ano do Ensino Fundamental e residir na área de atuação.	03+CR	40	947,32
21	Auxiliar de Serviços Gerais – Escolas do Campo/Interior nas localidades de Itoupaba, Lagoa do Caverá, Distrito Hercílio Luz e Sanga da Toca	Ensino Fundamental Incompleto – conclusão da 4ª série do 1º grau ou 5º ano do Ensino Fundamental e residir na área de atuação.	CR	40	947,32

1.1.2 SECRETARIA DE SAÚDE

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
22	Enfermeiro Centro de Atenção Psicossocial	Diploma de Graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	01+CR	40	3.108,69
23	Enfermeiro em Emergência e Urgência	Diploma de Graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	05+CR	40	3.108,69
24	Enfermeiro Estratégia Saúde da Família	Diploma de Graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	02+CR	40	3.108,69
25	Farmacêutico	Diploma de Graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	01+CR	40	3.108,69
26	Fisioterapeuta	Diploma de Graduação em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	01+CR	20	2.333,33
27	Fonoaudiólogo	Diploma de Graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	01+CR	20	2.432,30
28	Nutricionista	Diploma de Graduação em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	01+CR	40	2.409,35
29	Odontólogo – 20 horas	Diploma de Graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	CR	20	3.231,45
30	Odontólogo – 40 horas	Diploma de Graduação em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	02+CR	40	5.622,00
31	Psicólogo	Diploma de Graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior	02+CR	40	3.108,69

		reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.			
32	Terapeuta Ocupacional	Diploma de Graduação em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	01+CR	30	3.108,69
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO					
33	Técnico de Enfermagem em Emergência e Urgência	Diploma Técnico em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	05+CR	40	2.056,26
34	Técnico em Enfermagem Estratégia Saúde da Família	Diploma Técnico em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	10+CR	40	2.056,26
35	Técnico em Higiene Dentária/ Técnico em Saúde Bucal	Diploma de Ensino Técnico, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	03+CR	40	1.795,95
36	Técnico em Radiologia	Diploma de Ensino Técnico, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	01+CR	20	2.339,73
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
37	Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo e diploma de Curso de Atendente de Farmácia, devidamente registrado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	04+CR	40	1.186,16
38	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	04+CR	40	1.760,99
39	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo e diploma de Curso de Auxiliar de Enfermagem, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	CR	40	2.056,26
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
40	Auxiliar de Serviços Gerais – Centro Urbano	Ensino Fundamental Incompleto – conclusão da 4ª série do 1º grau ou 5º ano do Ensino Fundamental e residir na área de atuação.	06+CR	40	947,32
41	Auxiliar de Serviços Gerais – Bairros de Sanga da Toca, Sanga da Areia, Polícia Rodoviária e Jardim Cibeli	Ensino Fundamental Incompleto – conclusão da 4ª série do 1º grau ou 5º ano do Ensino Fundamental e residir na área de atuação.	04+CR	40	947,32
42	Vigia	Ensino Fundamental Incompleto.	02+CR	40	1.106,18

1.1.3 SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas e/ou CR (Cadastro de Reserva)	Carga Horária Semanal (h)	Vencimento Básico (R\$)
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
43	Assistente Social	Diploma de Graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	CR	40	2.876,88
44	Pedagogo	Diploma de Graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	CR	40	2.250,81
45	Psicólogo	Diploma de Graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo Conselho Regional.	CR	40	3.108,69
NÍVEL MÉDIO COMPLETO					
46	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	CR	40	1.760,99
47	Orientador Social	Ensino Médio Completo.	CR	40	1.377,73
48	Profissional de Abordagem Social	Ensino Médio Completo.	CR	40	1.377,73
NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
49	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto – conclusão da 4ª série do 1º grau ou 5º ano do Ensino Fundamental.	CR	40	947,32

1.2 DOS CRONOGRAMAS DE EXECUÇÃO**1.2.1 Cronograma de Execução das Secretarias da Educação e da Saúde**

SECRETARIAS DA EDUCAÇÃO E DA SAÚDE	
PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo	18/05/2017
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	18/05 a 01/06/2017
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas de Pessoas com Deficiência	02/06/2017
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	02/06/2017
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	02/06/2017
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	06/06/2017

Período de Recursos – Homologação das Inscrições	07 a 09/06/2017	
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	09/06/2017	
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva	13/06/2017	
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec	13/06/2017	
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	13/06/2017	
Realização da Prova Teórico-objetiva – Data Provável	Nível Superior e Fundamental – MANHÃ	18/06/2017
	Nível Médio e Técnico – TARDE	18/06/2017
Divulgação dos Gabaritos Preliminares	19/06/2017	
Divulgação das Provas	19/06/2017	
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares	20 a 22/06/2017	
Divulgação dos Gabaritos Definitivos	04/07/2017	
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares	04/07/2017	
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva – A partir das 19 horas	05/07/2017	
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec	05/07/2017	
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	06 e 07/07/2017	
Período para Entrega dos Títulos – Cargos com 2ª etapa	06 e 07/07/2017	
Consulta às Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos com 2ª etapa	11/07/2017	
Período de Recurso das Notas Preliminares da Prova de Títulos – Cargos com 2ª etapa	12 e 13/07/2017	
Consulta às Notas Definitivas da Prova de Títulos – Cargos com 2ª etapa	17/07/2017	
Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem alfabética	17/07/2017	
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética	17/07/2017	
Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação	17/07/2017	
Edital de Homologação Final	17/07/2017	

1.2.2 Cronograma de Execução da Secretaria do Bem Estar Social

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL	
PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo	18/05/2017
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	18/05 a 01/06/2017
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas de Pessoas com Deficiência	02/06/2017
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos que solicitaram condições especiais para o dia de prova	02/06/2017
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	02/06/2017
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	06/06/2017

Período de Recursos – Homologação das Inscrições		07 a 09/06/2017
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas		09/06/2017
Resultado da Homologação das Inscrições – Lista Definitiva		13/06/2017
Consulta da Sala de Realização de Prova no site da Fundatec		13/06/2017
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo		13/06/2017
Realização da Prova Teórico-objetiva – Data Provável	Nível Superior e Fundamental – MANHÃ	18/06/2017
	Nível Médio e Técnico – TARDE	18/06/2017
Divulgação dos Gabaritos Preliminares		19/06/2017
Divulgação das Provas		19/06/2017
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares		20 a 22/06/2017
Divulgação dos Gabaritos Definitivos		28/06/2017
Divulgação das Justificativas para Manutenção /Alteração dos Gabaritos Preliminares		28/06/2017
Consulta às Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva – A partir das 19 horas		28/06/2017
Disponibilização das Grades de Respostas no site da Fundatec		28/06/2017
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva		29 e 30/06/2017
Consulta às Notas Definitivas da Prova Teórico-Objetiva		04/07/2017
Lista de Classificação para Homologação dos Candidatos em ordem alfabética		04/07/2017
Lista de Classificação para Homologação das Pessoas com Deficiência em ordem alfabética		04/07/2017
Lista de Classificação para Homologação dos Cargos em ordem de classificação		04/07/2017
Edital de Homologação Final		04/07/2017

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até as 23h59min, da data estipulada nestes Cronogramas, no site www.fundatec.org.br.

1.2.1 Os Cronogramas de Execução do Processo Seletivo poderá ser alterado pela Fundatec a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso venha a ocorrer.

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

A ser divulgado, na data estipulada nos Cronogramas de Execução, em jornal de circulação local, no site www.fundatec.org.br e no "mural" da sede da Prefeitura Municipal de Araranguá. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Item 1.2	Domingo – Manhã	Nível Superior e Fundamental Completo.
	Domingo – Tarde	Nível Médio e Técnico.

1.4 DOS BENEFÍCIOS

1.4.1 Após a contratação, serão oferecidos os benefícios de contrato descritos no Estatuto do Servidor Público do Município de Araranguá/SC.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

Os candidatos aprovados para os cargos serão chamados segundo as necessidades do Município de Araranguá para as vagas anunciadas no Edital e que vierem a surgir. Os demais candidatos formarão um cadastro de reserva cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

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

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, informando as necessidades, e seguir o descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **18/05/2016** (até 01 ano antes da publicação deste edital).

2.2.2.3 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- a) Ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- d) Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo IV – Modelo de Laudo Médico;
- e) Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- f) Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo IV, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Eletrônico – Laudo Médico e/ou Necessidades Especiais”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 18 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudo médico:

- a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.3:
- b) Arquivos corrompidos;
- c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras;
- d) Encaminhados por e-mail ou pelos correios, ainda que recebidos; e
- e) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, os candidatos com deficiência serão submetidos a Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13, somente se convocados.

2.2.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais

concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento das áreas a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação na área.

2.2.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

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

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por área, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Processo Seletivo será avaliada por Comissão Especial designada pela Prefeitura Municipal de Araranguá, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo/área pleiteado.

2.2.13.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

2.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias da data da avaliação pela Comissão Especial.

2.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 2.2.14 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

2.3 NECESSIDADES ESPECIAIS PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de condições especiais para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha eletrônica de inscrição, informando as necessidades, e encaminhar laudo médico, conforme Anexo IV. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto nos cronogramas de execução, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.3.2 Não será concedido tempo adicional para realização das provas ao candidato que solicitar atendimento especial, exceto aos casos que conste, em laudo. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área de deficiência, através de laudo médico. A Comissão de Concursos, da Fundatec, examinará a possibilidade operacional de atendimento à solicitação.

2.3.3 Não será homologado o pedido de necessidades especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas. Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá entregar o atestado de amamentação, da forma prevista no subitem 2.2.3 deste Edital, durante o período determinado nos Cronogramas de Execução. Durante a realização da prova, deverá levar acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata. A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Araranguá não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período determinado nos Cronogramas de Execução, pela internet, no

endereço www.fundatec.org.br.

3.2 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir do primeiro dia determinado nos Cronogramas de Execução e acessar Processo Seletivo Simplificado nº 01/2017 da Prefeitura Municipal de Araranguá. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Processo Seletivo.

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

3.3.1 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado nos Cronogramas de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.3.2 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.3.2.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

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

3.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.5.1 O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição poderá ter a sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo.

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

3.7 O candidato transgênero que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Fundatec, via sedex, sito Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon, Porto Alegre/RS, Cep: 91410-000.

3.7.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

3.8 A Fundatec encaminha ao candidato um e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

3.9 O candidato poderá inscrever-se para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2017 da Prefeitura Municipal de Araranguá, mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

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

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

3.11.1 Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

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

3.13 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.

3.13.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a Fundatec homologará APENAS a última inscrição registrada no Sistema e devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.13.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e

devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.13.3. Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como descrito no item 3.15.

3.14 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.15 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante solicitação do candidato. Haverá o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias.

3.16 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

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

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

3.18 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa Com Deficiência – PCD, deverá no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação em uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa Com Deficiência.

3.19 Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Listagem Definitiva de inscritos, o candidato terá o prazo de 72 horas após a divulgação para entrar em contato com a Fundatec, mediante contatos disponíveis no site.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R\$ 70,00.

b) Nível Médio e Técnico Completo: R\$ 50,00.

c) Nível Fundamental Incompleto: R\$ 30,00.

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, constituída de 20 (vinte) questões, elaboradas com base nos Programa e Referências (Anexo VI) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II). O candidato terá 01 (uma) hora e 30 (trinta) minutos para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

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

5.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **Araranguá/SC**. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

5.3.1 A divulgação de dia, locais e horários específicos de aplicação será feita em jornal de circulação local, no Mural da Prefeitura Municipal de Araranguá e no site www.fundatec.org.br, referido nos Cronogramas de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos homologados que apresentarem documento de identidade: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo; Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

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

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

5.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes a data de realização das provas;

- a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;
- b) preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;
- b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação local outros documentos para verificação da identidade do candidato;
- c) permitir ser fotografado pela equipe responsável local, utilizando-se da foto somente para fins de identificação nesse certame;
- d) encaminhar em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia do documento de identidade, via sedex, para a Fundatec: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Processo Seletivo (nome do Concurso).
- 5.4.3.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigida a Grade de Respostas o candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima.
- 5.4.3.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador; e no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.
- 5.4.3.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 5.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja favorável pela Comissão de Concursos Fundatec, poderá ser eliminado automaticamente do Processo Seletivo Simplificado em qualquer etapa.
- 5.6 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.
- 5.6.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto nos Cronogramas de Execução.
- 5.7 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.
- 5.8 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 hora, munido de documento de identidade, caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa.
- 5.9 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal sonoro indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Só poderá ingressar na sala de provas, se acompanhado por fiscal da coordenação.
- 5.9.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.
- 5.10 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Fundatec, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
- 5.11 Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelo fiscal do Processo Seletivo.
- 5.12 Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.
- 5.13 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógios de qualquer espécie, papéis em geral: anotações, folhetos, etc; cartões plásticos; armas (de fogo e/ou branca), chaves com controle remoto ou similar, aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, notebook, palmtop, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, ipod, *tablets*, etc.), aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; bolsas, mochilas e sacolas; quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça ou parte dela, devendo depositá-los no saco plástico fornecido pelo fiscal do Processo Seletivo. **O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Processo Seletivo.**

5.13.1 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 5.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer inspeção detalhada do objeto.

5.13.2 O candidato que utiliza prótese auditiva terá o direito de usá-la somente até o momento da leitura das instruções/orientações. Para a realização da prova, deverá retirá-la.

5.13.2.1 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Processo Seletivo.

5.14 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso esteja de posse do candidato.

5.14.1 Somente será permitido garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

5.14.2 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta de ponta grossa e documento de identidade.

5.15 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido, durante a aplicação, será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

5.16 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando o localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

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

5.18 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação.

5.19 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundatec tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação

5.20 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

5.21 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 30 (trinta) minutos após o início.

5.21.1 O candidato só poderá retirar-se do recinto da prova, portando o caderno de provas, após 01 (uma) hora do início.

5.22 Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará em eliminação do candidato do certame.

5.22.1 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

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

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

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

5.24.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de resposta

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

5.26 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

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

- b) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- c) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue a grade de respostas;
- e) Recusar-se a entregar ou continuar a preencher o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na grade de respostas;
- g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) Fumar no ambiente de realização das provas;
- j) Manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.13;
- k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

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

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

5.29 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referente ao processo de aplicação de prova para o candidato.

5.30 Os Cronogramas de Execução apontam a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Fundatec e pela Prefeitura Municipal de Araranguá.

5.31 Não será permitido a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do subitem 2.3.4.

5.31.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

5.32 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.33 A Fundatec e a Prefeitura Municipal de Araranguá não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem.

5.34 Qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o coordenador da Fundatec seja chamado para avaliação e resposta imediata. Qualquer manifestação posterior a aplicação da prova, não comunicada à coordenação da Fundatec, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou do procedimento adotado na ocasião ou de pedido de ressarcimento de despesas.

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-objetiva para os cargos de **Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental e Infantil, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português/Espanhol, Professor de Português/Inglês; Enfermeiro Centro de Atenção Psicossocial, Enfermeiro em Emergência e Urgência, Enfermeiro Estratégia da Saúde da Família, Técnico de Enfermagem em Emergência e Urgência, Técnico de Enfermagem Estratégia da Saúde da Família e Auxiliar de Enfermagem.**

6.1.1 A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

6.2 Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, e para upload dos documentos escaneados para avaliação.

- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG e TIFF.
- c) No Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos no item, conforme Anexo III. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha.
- d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente.
- e) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.
- f) Ao acessar o formulário, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema de Formulário de Entrega de Títulos, onde encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.
- g) É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora.

6.3 Os títulos deverão ser postados **até as 18 horas** do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

6.4 Somente serão aceitos certificados ou declarações emitidas pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade da autenticação eletrônica.

6.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos, conforme item 6.2.

6.6 O preenchimento correto do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

6.7 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

6.8 Somente serão avaliados os títulos postados eletronicamente.

6.8.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

6.9 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

6.10 Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues, que deverão ser encaminhados conforme item 6.3 deste Edital. No período de recursos, não será aceito a correção do Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos enviado de forma diferente durante período definitivo.

6.10.1 Somente será avaliado o último recurso enviado.

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

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

6.13 Serão considerados apenas os títulos com data de início de realização a partir de **01/01/2012** até o prazo estabelecido para divulgação dos aprovados, conforme especificado no Cronograma de Execução, à exceção de Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado.

6.14 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar no requerimento de inscrição, deverá ser sinalizado no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio do comprovante de alteração do nome e ser anexado aos títulos entregues (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

6.15 Caso nos documentos não conste o nome completo do candidato ou que esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues.

6.15.1 Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora.

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

6.17 Todo e qualquer certificado de Título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. O candidato deverá sinalizar no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos o envio da tradução e também anexar aos títulos entregues.

6.18 Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados à área da saúde, com carga horária mínima de **100 horas**.

6.18.1 Os títulos mencionados no item 6.18 só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/palestrante ou participação de projetos (coordenador ou bolsista).

6.19 Não será pontuado tempo de experiência profissional na função do cargo, sob qualquer forma de contratação.

6.20 Somente serão aceitos como títulos os documentos descritos no Anexo III.

6.21 O candidato que estiver aguardando diplomas poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

6.22 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

6.23 Caso no mesmo documento conste a comprovação de mais de um Título, referente ao mesmo Curso, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

6.24 Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes. Quando aplicável, deverão ser postados em frente e verso ou Declaração Oficial, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, contendo CNPJ e nome do declarante, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

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

6.26 Não serão pontuados os títulos:

- a) Do candidato que não postar os Títulos pelo Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- b) De cursos não referenciados no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- c) Do candidato que discriminar os documentos na alínea incorreta, pois a escolha dos documentos para cada alínea, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, é de inteira responsabilidade do candidato. A Banca Examinadora analisará os documentos na alínea indicada no Formulário Eletrônico de Entrega dos Títulos;
- d) De carga horária inferior ao determinado no Anexo III;
- e) Sem descrição da data de realização;
- f) Considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- g) Sem apresentação do código de autenticidade eletrônica, para certificados com assinatura digital;
- h) Sem relação direta com as atribuições do cargo;
- i) De cursos preparatórios;
- j) De estágios;
- k) Concluídos fora do prazo determinado no item 6.13;
- l) Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documento constantes nos itens 6.14 e 6.15;
- m) Sem tradução da língua estrangeira;
- n) De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnicos, graduação e pós-graduação);
- o) De atuação como monitor, membro de comissão; coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- p) De cursos não concluídos;
- q) Títulos não encaminhados no último protocolo;
- r) Sem carga horária definida;
- s) Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, palestrante ou participação de projetos de cunho social (coordenador ou bolsista);
- t) De cursos que sejam realizados em período concomitante. Será pontuado somente o título de maior valor, à exceção de curso Técnico, Graduação, Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;
- u) De Declarações que não estejam em papel timbrado e de acordo com o item 6.24;
- v) De arquivos corrompidos/ilegíveis;
- w) De documentos rasurados;
- x) Do mesmo título inserido em mais de um item, conforme item 6.22;

y) Do título postado não condizer com a descrição do formulário;

z) Do título apresentado possuir somente o verso do documento e não ter nome do candidato e data de realização do curso.

6.27 Os documentos entregues como Títulos não serão devolvidos aos candidatos.

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

6.29 Os candidatos deverão entregar, na ocasião da posse, os documentos entregues na Prova de Títulos, autenticados em cartório.

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

7.1 Os pedidos de revisão da homologação da inscrição, do gabarito preliminar e das notas preliminares da Prova Teórico-objetiva e de Títulos terão o prazo previsto nos Cronogramas de Execução.

7.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser dirigidos por Formulário Eletrônico, que será disponibilizado no site www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 hora do primeiro dia previsto nos Cronogramas de Execução até as 23h59min do último dia dos referidos cronogramas, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

7.2.1 Para interpor recursos eletrônicos, o candidato deverá ter endereço eletrônico, e-mail, para confirmar o protocolo de recebimento.

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

7.3 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste Edital serão indeferidos.

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

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

7.4 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial.

7.5 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo.

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

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

7.8 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada, e em caso de alteração de gabarito preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido. Em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões de cada uma das partes da Prova Teórico-objetiva.

7.9 A Fundatec se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

7.10 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade na publicação do gabarito de alguma questão após a publicação do gabarito definitivo, será publicado gabarito definitivo retificado, considerando a questão irregular como anulada independentemente de haver alternativa correta.

8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

8.1 Da Prova Teórico-objetiva

8.1.1 A Prova Teórico-objetiva constará de 20 (vinte) questões objetivas.

8.1.2 Para os cargos de **Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental e Infantil, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português/Espanhol, Professor de Português/Inglês; Enfermeiro Centro de Atenção Psicossocial, Enfermeiro em Emergência e Urgência, Enfermeiro Estratégia da Saúde da Família, Técnico de Enfermagem em Emergência e Urgência, Técnico de Enfermagem Estratégia da Saúde da Família e Auxiliar de Enfermagem**, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 90 pontos, com valor unitário da questão de 4,50 (quatro vírgula cinco) pontos. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 36 (trinta e seis) pontos.

8.1.2.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II. O valor total dos títulos será de 10 pontos, que será somado à nota da Prova Teórico-objetiva.

8.1.3 Para os demais cargos, sem Prova de Títulos, o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 5,00 (cinco) pontos, conforme Anexo II – Quadro Demonstrativo de Provas. Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem nota final igual ou superior a 40 (quarta) pontos.

8.1.4 Para os cargos com conteúdos de caráter eliminatório nas Provas Teórico-objetivas, conforme Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo II, os candidatos deverão acertar, no mínimo, 2 (duas) questões eliminatórias da prova.

8.1.5 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos mencionados acima estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 A aprovação na Prova Teórico-objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

9.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 8 e seus subitens.

9.3 Da Classificação dos Cargos que possuem Prova de Títulos:

9.3.1 A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-objetiva (TO) e na Prova de Títulos (Tít), conforme cálculo abaixo:

$$NF = PontosTo + PontosTit \text{ sendo:}$$

NF = Nota Final;

Pontos TO = Soma das Questões da Prova Teórico-objetiva e de Títulos;

(Σ dos pontos das questões x peso da questão);

9.3.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula.

9.3.3 Não haverá arredondamento de notas.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

10.1.2 Para os cargos de Nível Superior, Técnico e Médio (sem Prova de Títulos):

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

10.1.3 Para os cargos de Professor de Artes, Professor de Ciências, Professor de Educação Física, Professor de Ensino Fundamental e Infantil, Professor de Geografia, Professor de História, Professor de Matemática, Professor de Português/Espanhol, Professor de Português/Inglês; Enfermeiro Centro de Atenção Psicossocial, Enfermeiro em Emergência e Urgência, Enfermeiro Estratégia da Saúde da Família, Técnico de Enfermagem em Emergência e Urgência, Técnico de Enfermagem Estratégia da Saúde da Família e Auxiliar de Enfermagem:

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

f) maior idade.

10.1.4 Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto:

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

10.2 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, noticiado com antecedência de 03 (três) dias úteis, no site da FUNDATEC.

10.3 A Classificação Final deste Processo Seletivo Simplificado resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-objetiva.

11. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

11.1 O prazo da contratação será de até 1 (um) ano.

11.1.1 O processo destina-se ao preenchimento de vagas temporárias previstas no subitem 1.1, dentro do prazo de validade previsto neste Edital, o qual passa a contar a partir da publicação do resultado final.

11.2 A convocação dos candidatos aprovados e classificados, observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, sendo convocados no caso de necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo, em Edital específico. Findo esse prazo, o candidato perde o direito a convocação.

11.3 O candidato convocado deverá apresentar na Secretaria Municipal de Administração, situada na situada na Rua Dr. Virgulino de Queiroz, nº 200, Centro, na cidade de Araranguá/SC, a documentação necessária à sua admissão, composta por:

- a) Declaração de inexistência de impedimento para assumir o cargo, consubstanciada no não exercício de outro cargo, emprego ou função pública, constitucionalmente inacumulável;
- b) Declaração atualizada dos respectivos bens, com assinatura reconhecida em cartório;
- c) Atestado médico de aptidão para o exercício do cargo fornecido pelo Serviço Médico designado pelo Município de Araranguá;
- d) Certidão de quitação de obrigações eleitorais;
- e) Certidão de quitação de obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- g) Prova da idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- h) Laudo médico original ou cópia autenticada, relativo à deficiência de que é portador, contendo o Código Internacional da Doença – CID (para as pessoas com deficiência), com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias antes da convocação, conforme modelo no Anexo III.
- i) Prova do atendimento das exigências da Lei Federal nº 7.853/89 e do Decreto Federal nº 3298/99;
- j) Prova da escolaridade mínima completa, da habilitação específica e do preenchimento dos demais requisitos exigidos no item 1.1 deste Edital para o cargo pretendido.
- k) Comprovar o endereço por meio de entrega de cópias de conta de luz, de água, de telefone ou de IPTU, em nome do candidato, ou declaração de que o candidato reside no endereço indicado, que deverá estar assinada pelo candidato aprovado com assinatura reconhecida em cartório. Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, a declaração de que o candidato reside no endereço indicado deverá constar a informação de que ele reside na área de atuação desde a data de publicação do Edital do Concurso Público.

11.3.1 Os candidatos que concorrem à reserva de vagas para PcD, até 15 (quinze) dias após a sua convocação, deverão apresentar laudo médico original informando a espécie e o grau/nível da deficiência, bem como sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) emitido nos últimos 90 (noventa) dias, contados da convocação.

11.3.1.1 Ao laudo médico deverá ser anexado exame de audiometria para as pessoas com deficiência auditiva e exame de acuidade visual para as pessoas com deficiência visual. Apenas serão aceitos exames com data de realização inferior a 90 (noventa) dias, contados da convocação.

11.3.1.2 O laudo médico valerá somente para este Processo Seletivo, não será devolvido e não serão fornecidas cópias do documento.

11.3.1.3 O candidato PcD, antes da contratação, será submetido à análise de Comissão específica, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência, e, sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no item 2.2.

11.4 A responsabilidade pela realização dos exames admissionais do candidato aprovado no Processo Seletivo se dará pelo município de Araranguá.

11.5 O candidato apresentar-se-á para contratação às suas expensas, sem compromisso da Prefeitura Municipal de Araranguá em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 O Processo Seletivo em pauta tem o prazo de validade de 01 (um) ano, contado da publicação dos respectivos resultados finais. Por interesse da administração poderá ser prorrogado por mais um ano.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados e estarão disponíveis na Fundatec, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Araranguá, sito à Rua Dr. Virgulino de Queiroz, nº 200, em Araranguá/SC.

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

13.3 O candidato terá até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação das Justificativas para manutenção/alteração dos resultados (gabaritos e notas), para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

13.4 Será disponibilizada a consulta das Grade de Respostas no site da Fundatec, www.fundatec.org.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

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

13.6 Os candidatos têm ciência que, por se tratar de um **Processo Seletivo**, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

13.7 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo Município de Araranguá/SC, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

13.8 O município de Araranguá e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Processo Seletivo.

13.9 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Araranguá/SC, excluindo-se qualquer outro Foro.

13.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Araranguá.

13.11 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a Fundatec enquanto estiver participando do Processo Seletivo até a Classificação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante o Município de Araranguá pelo *e-mail* administracao@ararangua.sc.gov.br ou pelo telefone (048) 3521-0900. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.12 A aprovação e classificação final geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação. O Município de Araranguá reserva o direito de proceder as admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, respeitando o prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

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

13.14 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e o Município de Araranguá da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

13.15 A Fundatec não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Processo Seletivo.

14. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS;
- d) Anexo IV – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- e) Anexo V – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO;
- f) Anexo VI – PROGRAMA E REFERÊNCIAS.

Araranguá, 18 de maio de 2017.

Mariano Mazzuco Neto
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****1. NÍVEL SUPERIOR****1.1 Professor – 20 e 40 horas:****PROFESSOR I**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividade de docência no ensino fundamental (1ª a 4ª séries) e infantil.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Executar outras atividades compatíveis com o cargo; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Estabelecer formas alternativas de recuperação para alunos que apresentarem menos rendimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; Seguir as diretrizes do ensino emanados do órgão superior competente.

PROFESSOR II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar o exercício da docência, com classe de Ensino Fundamental e Educação Infantil, desempenhando atividades que objetivem o desenvolvimento mental, moral, artístico e cultural do educando.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes de ensino; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; Participar de reuniões, conselhos de classe, atividades cívicas e outras; Promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem; Seguir as diretrizes do ensino emanados do órgão superior competente; Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

2. NÍVEL MÉDIO**2.1 Auxiliar de Ensino:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Realizar serviços de auxílio didático pedagógico e apoio operacional à docência em classes de Centros de Educação Infantil.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Auxiliar os professores em classe cumprindo as orientações destes; Monitorar as crianças, a fim de zelar pela segurança, ordem e higiene destas e sus pertences; Suprir temporariamente o horário do professor no momento dos seus intervalos para refeições; Cumprir as rotinas operacionais do estabelecimento em relação às crianças como: trocar fraldas, levar ao banheiro, dar banho, servir alimentação, recepcionar e encaminhar as crianças em horários de chegada e saída do estabelecimento, e outras assemelhadas; Auxiliar o professor, e sob orientação deste, na execução de atividades recreativas, educativas e psicomotoras das crianças; Desempenhar tarefas estritamente compatíveis ao cargo e determinadas pela Secretaria da Educação.

3. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**3.1 Auxiliar de Serviços Gerais:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsável pela limpeza e organização do ambiente; Outras atividades inerente à função. Faz limpeza em geral. Executa trabalhos rotineiros de limpeza em geral, em edifícios, escritórios, escolas, outros locais, para manter as condições de higiene e conservá-los.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Exerce atividades de limpeza e/ou arrumação em dependências públicas, como prédios e outros; Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral; Executa pequenos consertos; atende eventualmente o público e ao telefone; Auxilia em serviços de jardinagem/horticultura; Auxiliar e/ou executar, sob orientação, qualquer tarefa de preparação/distribuição de alimentos/merenda, além de servi-los; Dar assistência na higienização de crianças, adolescentes e idosos atendidos em estabelecimentos municipais; Exercer atividades na área de lavanderia; Exercer atividades de zeladoria em geral; ; Varrer, escovar, lavar e remover lixo de ruas e prédios municipais; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar outras tarefas correlatas.

SECRETARIA DE SAÚDE**1. NÍVEL SUPERIOR****1.1 Enfermeiro Centro de Atenção Psicossocial, Enfermeiro em Emergência e Urgência e Enfermeiro Estratégia Saúde da Família:**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executa trabalhos de planejamento, organização, supervisão execução dos serviços de enfermagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Desenvolver tarefas de complexidade de enfermagem na execução de programas de saúde e no atendimento das necessidades dos pacientes e doentes; Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; Controlar sinais de pacientes; Receber, preparar, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico; Preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; Coletar material para exame de laboratório; Prestar primeiros socorros aos servidores no local de trabalho em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e providenciando o posterior atendimento médico; Participar das atividades de educação em saúde e treinamento do pessoal de enfermagem; Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas de classe; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

1.2 Farmacêutico:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve tarefas específicas de provisão, preparo e armazenamento, estocagem de produtos e similares da área farmacêutica.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; Preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira; Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos; Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesma a disposição do corpo clínico; Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

1.3 Fisioterapeuta:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Emprega agentes físicos, químicos e mecânicos para reabilitar portadores de lesão temporária ou permanente.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos; Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente; Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento; Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; Fazer estudos junto a equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; Promover cursos internos de atualização para técnicos e atendentes; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos, e pareceres; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

1.4 Fonoaudiólogo:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Presta assistência através da utilização de métodos e técnicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Avaliar as deficiências, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos

humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

1.5 Nutricionista:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, coordena e supervisiona serviços e programas de nutrição clínica, ambulatorial, administração de serviços de alimentação, saúde pública e educação.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Estabelecer normas e diretrizes administrativas dentro do serviço de nutrição; Planejar, acompanhar e executar programas de nutrição na área de saúde pública; Proceder o planejamento e elaboração de cardápios para dietas normais e especiais desde a política de compras, abastecimento, preparo e distribuição; Proceder o cálculo de dietas especiais; Elaborar mapa dietético de acordo com a prescrição médica, patologia, dados pessoais e laboratoriais do paciente; Orientar pacientes e familiares sobre a necessidade da observância da dieta; Fazer avaliação nutricional; Participar de comissões e grupos de trabalho técnico-científicos; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

1.6 Odontólogo – 20 e 40 horas:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Elabora, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários; Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades de serviço; Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico, prognóstico, e tratamento indicado, Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades dos casos que exijam tratamento especializado; Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população, avaliando os resultados; Promover e participar do programa de educação e prevenção de doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las; Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil; Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; Fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, afim de fornecer atestados para demissão, concessão de licenças, abonos de faltas e outros; Fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes para fornecer laudos, responder a requisitos e dar outras informações; Treinar pessoal auxiliar deixando-o apto a realizar serviços de acordo com as necessidades do atendimento; Realizar estudos sobre a frequência e características de afecções orais, analisando suas causas e conseqüências; Divulgar pesquisas, experiências e informes técnicos que interessem à categoria e à população em geral; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividade; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

1.7 Psicólogo:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Procede ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Elaborar e ampliar técnicas psicológicas para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social; Procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; Analisar a influência de fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo; Promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos; Elaborar e aplicar técnicas de exames psicológicos e terapias adequadas em casos de possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica de indivíduos; Participar na elaboração de análises ocupacionais; Participar de processos de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e orientação profissional; Atuar no campo educacional estudando a importância da motivação no ensino, através da utilização de novos métodos e treinamentos para melhoramento dos currículos escolares e das técnicas de ensino, determinando características especiais necessárias aos professores; Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

1.8 Terapeuta Ocupacional:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: intervenção voltada para a pessoa e seu grupo social com objetivo de ampliar o campo de ação, o desempenho, a autonomia e a participação, considerando os recursos e as necessidades de acordo com o momento e o lugar, estimulando, assim, condições de bem-estar e autonomia, através do fazer afetivo, relacional, material e produtivo, contribuindo para os processos de produção de vida e saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA: identificar nos pacientes as alterações nas suas funções práticas, considerando sua faixa etária e/ou desenvolvimento da sua formação pessoal, familiar e social; estimula a promoção da saúde mental dos membros da família por meio de mudanças de atitudes intrafamiliares e comunitárias em relação às manifestações do sofrimento psíquico; orienta sobre medidas de prevenção dos agravos e redução de riscos e danos, priorizando os grupos de maior vulnerabilidade; identificar os vários equipamentos sociais capazes de, em rede, dar suporte à reabilitação psíquica e/ou física e social; intervir buscando minimizar o impacto de uma deficiência sobre a família; atuar nas unidades básicas de saúde, programas de saúde, internação hospitalar, abrigos, na rede de atenção à saúde mental orientando na abordagem a pessoas em situação de maior vulnerabilidade de desenvolvimento de disfunções que acarretam dificuldades no desempenho ocupacional; contribuir nas atividades de educação em saúde, na prevenção e minimização dos traumas e violência domésticos, nas atividades ocupacionais e de lazer, e nas orientações para portadores de necessidades especiais, familiares e terceiros, visando a reinserção social, escolar e ocupacional.

2. NÍVEL TÉCNICO

2.1 Técnico de Enfermagem em Emergência e Urgência e Técnico em Enfermagem Estratégia Saúde da Família:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve atividades referentes a serviços de enfermagem em geral, execução de serviços de laboratórios.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atender aos internados e pacientes em geral; Executar ações de controle e avaliação das condições vitais do indivíduo; Lavar, acondicionar e esterilizar material, seguindo técnicas adequadas; Fazer atendimento de enfermagem; Administrar medicamentos sob prescrição médica; Desenvolver atividades de orientação aos pacientes, bem como a coleta de materiais para exame mediante solicitação; Fazer registros e anotações das condições dos pacientes; Executar outras atividades compatíveis com a função.

2.2 Técnico em Higiene Dentária/ Técnico em Saúde Bucal:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: executa tarefas auxiliares no atendimento odontológico sob a orientação e supervisão do cirurgião dentista.

DESCRIÇÃO DETALHADA: participar do treinamento e capacitação de técnico em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos; fazer orientações pós-intervenções odontológicas; organizar pacientes para atendimento; controlar o tempo de validade dos medicamentos; fazer controle de estoque e pedido de material; esterilizar os materiais e instrumentos; organizar e repor material clínico instrumental, arquivo e expediente; registrar as atividades; participar de reuniões administrativas; participar de avaliações de desempenho setoriais e institucionais; executar outras atividades compatíveis com a função.

2.3 Técnico em Radiologia:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico radiologista.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Selecionar os filmes a serem utilizados; Colocar os filmes no chassi; Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal; Posicionar adequadamente o paciente e acionar o aparelho de raio X, para atender a requisições médicas; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos; Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções para evitar acidentes; Operar, quando necessário, máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

3. NÍVEL MÉDIO

3.1 Atendente de Farmácia:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: atua, sob supervisão do Farmacêutico, nos setores de dispensação e logística de produtos farmacêuticos em farmácia pública e de Unidades Básicas de Saúde.

DESCRIÇÃO DETALHADA: atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e substâncias correlatas; orientar sobre uso de medicamentos; fazer controle e manutenção de estoque; registrar entradas e saídas de medicamentos; auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e correlatos; executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios; fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades de saúde; executar outras atribuições compatíveis com a função.

3.2 Auxiliar Administrativo:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxilia nas atividades de apoio nos trabalhos de natureza técnica e administrativa, efetuando serviços de rotina.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar registro, controle, arquivo de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, pessoal ou material; Preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados; Preencher formulários, fichas, cartões transcrever atos oficiais; Codificar dados e documentos; Providenciar material de expediente; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

3.3 Auxiliar de Enfermagem:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolve serviços referentes a serviços de enfermagem em geral, execução de serviços de laboratórios.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Atender aos internados e pacientes em geral; Executar ações de controle e avaliação das condições vitais do indivíduo; Lavar, acondicionar e esterilizar material, seguindo técnicas adequadas; Fazer atendimento de enfermagem; Administrar medicamentos sob prescrição médica; Desenvolver atividades de orientação aos pacientes, bem como a coleta de materiais para exame mediante solicitação; Fazer registros e anotações das condições dos pacientes; Executar outras atividades compatíveis com a função.

4. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

4.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsável pela limpeza e organização do ambiente; Outras atividades inerente à função. Faz limpeza em geral. Executa trabalhos rotineiros de limpeza em geral, em edifícios, escritórios, escolas, outros locais, para manter as condições de higiene e conservá-los.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Exerce atividades de limpeza e/ou arrumação em dependências públicas, como prédios e outros; Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral; Executa pequenos consertos; atende eventualmente o público e ao telefone; Auxilia em serviços de jardinagem/horticultura; Auxiliar e/ou executar, sob orientação, qualquer tarefa de preparação/distribuição de alimentos/merenda, além de servi-los; Dar assistência na higienização de crianças, adolescentes e idosos atendidos em estabelecimentos municipais; Exercer atividades na área de lavanderia; Exercer atividades de zeladoria em geral; ; Varrer, escovar, lavar e remover lixo de ruas e prédios municipais; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar outras tarefas correlatas.

4.2 Vigia:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Exercem a vigilância sobre os bens do Município, visando a conservação dos mesmos. Manter a fiscalização dos portões de acesso das áreas vedadas ao público

DESCRIÇÃO DETALHADA: Controlar a entrada e saída de veículos ou pessoas em instalações do Município; Relatar ao seu substituto as ocorrências de seu período de trabalho, bem como informar ao chefe imediato quaisquer irregularidades; Atender ao público, prestando as devidas informações; Executar outras atividades correlatas.

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

1. NÍVEL SUPERIOR

1.1 Assistente Social:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecer a legislação referente à política nacional de assistência social; ter domínio sobre os direitos sociais; experiência de

trabalho em grupos e atividades coletivas; trabalhar de forma interdisciplinar; conhecer a realidade do território e ter capacidade relacional e de escuta das famílias.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma Coletiva; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

Atribuições específicas do CREAS - Realizar o atendimento inicial do caso; realizar anamnese social; comunicar ao conselho tutelar os casos atendidos no serviço, fazer visitas domiciliares; encaminhar os casos aos técnicos do Centro de Referência; coordenar os grupos de apoio às famílias; encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; fornecer laudo social quando solicitado; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta ou estatísticos; Proceder a estudos das famílias candidatas ao serviço de Famílias Acolhedoras; Inserir as famílias das crianças e adolescentes em programas de geração de renda, profissionalização; Acompanhamento a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe.

1.2 Pedagogo:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS/CREAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS/CREAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pelos CRAS/CREAS; Orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores no programas dos CRAS/CREAS; Contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento à crianças, adolescentes e suas famílias; Organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio aos CRAS/CREAS; Realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações); Acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; executar tarefas afins; Executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão; Elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Desempenhar outras tarefas correlatas.

1.3 Psicólogo:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuação em programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecer a legislação referente à política nacional de assistência social; ter domínio sobre os direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas; trabalhar de forma interdisciplinar; conhecer a realidade do território e ter capacidade relacional e de escuta das famílias.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações

desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma Coletiva; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

Atribuições específicas do CREAS - coordenar os grupos de apoio às crianças, adolescentes e seus familiares, mulheres vítimas de violência doméstica, idosos e deficientes vítimas de maus-tratos; acompanhar os usuários dos serviços nas audiências na delegacia e no Fórum; realizar estudo de casos; elaborar laudos e pareceres técnicos psicólogos quando solicitados; realizar visita domiciliar quando for necessário; acompanhar crianças adolescentes e seus familiares junto à rede de serviço; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe.

2. NÍVEL MÉDIO

2.1 Auxiliar Administrativo:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Acolher as pessoas que chegarem ao serviço na sala de espera; agendamento dos atendimentos; digitar ofícios e outros; fazer as planilhas de atendimento encaminhadas ao MDS e a Secretaria de Assistência Social; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Acolher e realizar o cadastramento da população vinculada aos programas nos quais atua, identificando-a, realizando a triagem e os encaminhamentos necessários; Contribuir no mapeamento das áreas de concentração de população em situação de vulnerabilidade, junto com a equipe técnica; Realizar a abordagem e visita à população envolvida nos programas nos quais atua; Estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população e com as lideranças do entorno, visando o atendimento e a inserção dos usuários na rede das diferentes políticas setoriais; Manter atualizada a documentação e registros referentes aos programas em que está inserido, incluindo as ocorrências verificadas e encaminhamentos realizados; Utilizar e articular, sob supervisão técnica dos CRAS e do CREAS, os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando atividades educativas, recreativas e/ou culturais; Operacionalizar, sob orientação técnica dos CRAS e do CREAS, tarefas em projetos e programas sociais; Auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade; Assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social; Acompanhar a implantação de novos projetos na comunidade, auxiliando na elaboração de material didático e prestando informações, quando necessário, seguindo diretrizes da Política de Assistência Social; Participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado; Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs específicos e necessários para o serviço; Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; Desempenhar outras tarefas correlatas; Acionar os órgãos competentes, em conjunto com o técnico, no caso de violação de direitos, vítimas de violência e de contenção das pessoas atendidas e dar os encaminhamentos necessários; Observar rigorosamente a população atendida e na suspeita de porte de objetos estranhos à rotina do atendimento social, em conjunto com o técnico, acionar os órgãos competentes; Solicitar, receber, conferir, controlar e otimizar a utilização dos materiais permanentes e de consumo nas unidades, quando necessário.

2.2 Orientador Social:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários, sendo a atuação de ambos fundamentais, visto que são os responsáveis diretos pelas atividades junto às crianças e aos adolescentes no(s) Grupo(s).

DESCRIÇÃO DETALHADA: Responsável pela realização dos "encontros" com crianças, adolescentes, jovens e idosos, e pela criação de um ambiente de convivência, participativo e democrático (atuação permanente); Desenvolver os conteúdos e atividades; Registrar a frequência diária dos usuários; Avaliar o desempenho das

crianças, adolescentes, jovens e idosos no Serviço Socioeducativo; Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades; Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo; Participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias das crianças dos adolescentes, jovem e idosos; Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações do programa; Garantir a integração das atividades aos conteúdos; Garantir os percursos socioeducativos desenvolvidos pelos usuários do programa; Aplicar as atividades culturais, esportivas e de lazer; Avaliar o desempenho dos usuários nas atividades propostas.

2.3 Profissional de Abordagem Social:

DESCRIÇÃO SUMARIA: Construir o processo de saída das ruas e possibilitar condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais; Identificar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem, estratégias de sobrevivência, procedências, aspirações, desejos e relações estabelecidas com as instituições; Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias; Promover ações para a reinserção familiar e comunitária.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Serviço ofertado, de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Deverão ser consideradas praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais, locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus, trens, metrô e outros. O Serviço deve buscar a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos. **USUÁRIOS:** Crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência.

3. NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

3.1 Auxiliar de Serviços Gerais:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Responsável pela limpeza e organização do ambiente; Outras atividades inerente à função. Faz limpeza em geral. Executa trabalhos rotineiros de limpeza em geral, em edifícios, escritórios, escolas, outros locais, para manter as condições de higiene e conservá-los.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Exerce atividades de limpeza e/ou arrumação em dependências públicas, como prédios e outros; Proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas, equipamentos e material em geral; Executa pequenos consertos; atende eventualmente o público e ao telefone; Auxilia em serviços de jardinagem/horticultura; Auxiliar e/ou executar, sob orientação, qualquer tarefa de preparação/distribuição de alimentos/merenda, além de servi-los; Dar assistência na higienização de crianças, adolescentes e idosos atendidos em estabelecimentos municipais; Exercer atividades na área de lavanderia; Exercer atividades de zeladoria em geral; Varrer, escovar, lavar e remover lixo de ruas e prédios municipais; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter (*)	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Cargos de Nível Superior, Técnico e Médio – sem Prova de Títulos	Conhecimentos Específicos (E/C)	05	5,00	02	40,00	100,00
	Legislação (C)	05	5,00	-		
	Língua Portuguesa (C)	05	5,00	-		
	Informática (C)	05	5,00	-		
Cargos de Nível Superior, Técnico e Médio – com Prova de Títulos	Conhecimentos Específicos (E/C)	05	4,50	02	36,00	90,00
	Legislação (C)	05	4,50	-		
	Língua Portuguesa (C)	05	4,50	-		
	Informática (C)	05	4,50	-		
Nível Fundamental Incompleto	Língua Portuguesa (C)	10	5,00	-	40,00	100,00
	Legislação (C)	05	5,00	-		
	Matemática (C)	05	5,00	-		

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

ANEXO III – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Item	CARGOS: NÍVEL SUPERIOR	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Doutorado	1	4,00	4,00
2	Mestrado	1	3,00	3,00
3	Especialização Latu Sensu/MBA/Residência	2	1,5	3,00
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10

Item	CARGOS: NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Especialização na área da saúde	1	4,00	4,00
2	Graduação na área da saúde	1	3,00	3,00
3	Curso na área da saúde – mínimo 100 horas/ Curso em sala de vacina certificado pelo Estado de Santa Catarina	2	1,5	3,00
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	-	10

ANEXO IV – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá entregar o original deste laudo ou encaminhá-lo para a Fundatec, conforme endereço, horários e forma prevista especificados neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.2.2.3 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- b) Constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____
Documento de Identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____,
foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

Qual? _____

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

- () Surdez moderada;
- () Surdez acentuada;
- () Surdez severa;
- () Surdez profunda.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

- () Cegueira;
- () Visão subnormal;
- () Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

Qual? _____

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO V – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
Localidade	Área de atuação
Centro Urbano	Zona Urbana.
Escolas do Campo/Interior nas localidades de Itoupaba, Lagoa do Caverá, Distrito Hercílio Luz e Sanga da Toca.	Bairros Itoupaba, Lagoa do Caverá, Distrito Hercílio Luz e Sanga da Toca.

SECRETARIA DE SAÚDE	
Localidade	Área de atuação
Centro Urbano	Zona Urbana.
Escolas do Campo/Interior nas localidades de Sanga da Toca e Sanga da Areia, Polícia Rodoviária e Jardim Cibeli	Bairros de Sanga da Toca, Sanga da Areia, Polícia Rodoviária e Jardim Cibeli.

ANEXO VI – PROGRAMA E REFERÊNCIAS**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA****CARGO(S): TODOS**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Informamos que a partir do dia 1º de janeiro de 2016, as questões elaboradas poderão versar sobre o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12.

PROGRAMA:

Interpretação de textos.

Leitura e compreensão de informações.

Identificação de ideias principais e secundárias.

Intenção comunicativa.

Vocabulário.

Sentido de palavras e expressões no texto.

Substituição de palavras e de expressões no texto.

Sinônimos e antônimos.

Aspectos linguísticos.

Grafia correta de palavras.

Separação silábica.

Localização da sílaba tônica.

Acentuação gráfica.

Relação entre letras e fonemas, identificação de dígrafos e encontros consonantais e diferenças entre sons de letras.

Família de palavras.

Flexão, classificação e emprego dos substantivos, artigos, adjetivos e pronomes.

Emprego de verbos regulares e irregulares e tempos verbais

Emprego e classificação dos numerais.

Emprego de preposições, combinações e contrações.

Emprego e classificação dos advérbios.

Noções básicas de concordância nominal e verbal.

Regras gerais de regência nominal e verbal.

Sinais de pontuação:

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

Usos da vírgula e do ponto-e-vírgula.

Emprego dos dois pontos.

Uso do travessão.

Processos de coordenação e subordinação.

Elementos de coesão no texto.

Sintaxe do período simples.

REFERÊNCIAS:

1. AULETE, Caldas. iDicionário Aulete. Lexicon editora digital. Disponível em: <http://www.aulete.com.br/index.php>
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.

LEGISLAÇÃO**CARGO(S): TODOS****PROGRAMA:**

1. Lei Orgânica do Município de Araranguá/SC.

2. Lei nº 3380, de 13 de outubro de 2015. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Araranguá

REFERÊNCIAS:

1. ARARANGUÁ. Lei Orgânica do Município de Araranguá/SC. Disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-ararangua-sc>>. Acesso em: 01/05/2017
2. ARARANGUÁ. Lei nº 3380, de 13 de outubro de 2015. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Araranguá. <<https://leismunicipais.com.br/a/sc/a/ararangua/lei-ordinaria/2015/338/3380/lei-ordinaria-n-3380-2015-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-ararangua>>. Acesso em: 01/05/2017

MATEMÁTICA
CARGO(S): TODOS**PROGRAMA:**

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
3. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
4. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
5. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações.
6. Geometria Plana (triângulos, quadriláteros, pentágonos e hexágonos): cálculo de área e perímetro. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo.
7. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos.
8. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples.
9. Estatística: Cálculo de média aritmética e média ponderada.
10. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.

REFERÊNCIAS:

1. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. **A conquista da matemática: 5ª a 8ª séries.** São Paulo: FTD, 2002.
2. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade: 6º ao 9º ano.** 6ª ed. São Paulo: Atual, 2009.
3. RIBEIRO, Jackson da Silva. **Projeto Radix: matemática. 6º ao 9º ano.** São Paulo: Scipione, 2009.
- 3 DANTE, Luiz Roberto. **Tudo é Matemática.** 5ª a 8ª séries. 2ª ed. São Paulo: Editora Ática. 2008.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**LÍNGUA PORTUGUESA****CARGO(S): TODOS**

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Informamos que a partir do dia 1º de janeiro de 2016, as questões elaboradas poderão versar sobre o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12.

PROGRAMA:

1. Leitura e compreensão de textos:
 - 1.1 Assunto.
 - 1.2 Estruturação do texto.
 - 1.3 Ideias principais e secundárias.
 - 1.4 Relação entre as ideias.
2. Efeitos de sentido.
 - 2.1 Figuras de linguagem.
3. Recursos de argumentação.
 - 3.1 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
 - 3.2 Coesão e coerência textuais.
4. Léxico:
 - 4.1 Significação de palavras e expressões no texto.
 - 4.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.
 - 4.3 Estrutura e formação de palavras.
5. Aspectos linguísticos:
 - 5.1 Relações morfossintáticas.
 - 5.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
 - 5.3 Relações entre fonemas e grafias.
 - 5.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.
 - 5.5 Vozes verbais e sua conversão.
 - 5.6 Concordância nominal e verbal.
 - 5.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).

- 5.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
5.9 Pontuação.

REFERÊNCIAS:

1. AULETE, Caldas. iDicionário Aulete. Lexicon editora digital. Disponível em: <http://www.aulete.com.br/index.php>
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007.
3. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
7. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
8. VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Academia Brasileira de Letras. Disponível em <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>

**LEGISLAÇÃO
CARGO(S): TODOS****PROGRAMA:**

1. Lei Orgânica do Município de Araranguá/SC
2. Lei nº 3380, de 13 de outubro de 2015. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Araranguá

REFERÊNCIAS:

1. ARARANGUÁ. Lei Orgânica do Município de Araranguá/SC. Disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-ararangua-sc>>. Acesso em: 01/05/2017
2. ARARANGUÁ. Lei nº 3380, de 13 de outubro de 2015. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Araranguá. <<https://leismunicipais.com.br/a/sc/a/ararangua/lei-ordinaria/2015/338/3380/lei-ordinaria-n-3380-2015-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-ararangua>>. Acesso em: 01/05/2017

**INFORMÁTICA BÁSICA
CARGO(S): TODOS****PROGRAMA:**

- 1 **Conhecimentos sobre o editor de Texto WRITER do pacote LibreOffice 5:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos; (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.
- 2 **Conhecimentos sobre o editor de planilha CALC do pacote LibreOffice 5:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.
- 3 **Google Chrome versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.
- 4 **Mozilla Firefox versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox.
- 5 **Thunderbird versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar as funcionalidades (3) Trabalhando com E-Mails: identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

REFERÊNCIAS:

1. LIBREOFFICE. Ajuda do LibreOffice 5 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Writer).
2. LIBREOFFICE. Ajuda do LibreOffice 5 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Calc).
3. GOOGLE. Ajuda do Google Chrome (Ajuda eletrônica integrada ao Google Chrome).
4. MOZILLA FIREFOX. Ajuda do Mozilla Firefox (Ajuda eletrônica integrada ao Mozilla Firefox).
5. THUNDERBIRD. Ajuda do Thunderbird (Ajuda eletrônica integrada ao Thunderbird).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****AUXILIAR DE ENSINO****PROGRAMA:**

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.
2. Brasil. **Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014** – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
3. BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
4. VASCONCELLOS, Celso. **Construção do conhecimento em sala de aula**. Libertad, 1999.
5. VASCONCELLOS, Celso. **Currículo – a atividade humana como princípio**. Libertad, 2009.

SECRETARIA DE SAÚDE**ATENDENTE DE FARMÁCIA****PROGRAMA:**

1. Boas Práticas Farmacêuticas.
2. Políticas Públicas relacionadas a Assistência Farmacêutica nos diferentes níveis de Atenção em saúde.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL, Ministério da Saúde. ANVISA. RDC n. 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre as Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2009. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/divulga/noticias/2009/pdf/180809_rdc_44.pdf
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes para Estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília, 2009.
3. BRASIL. Conselho Nacional de Saúde. Resolução n. 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 20 maio 2004.
4. BRASIL. Ministério da Saúde, Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2006. 2 ed. Brasília, DF, 2006.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO**PROGRAMA**

Licitações: Definições, Compras, Modalidades, Tipos, Limites, Dispensa, Inexigibilidade; Redação Oficial; Correspondência Oficial; Digitação Qualitativa, Abreviações e Formas de Tratamento; Expressões e Vocábulos Latinos de Uso Frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais; Documentos e Modelos; Comunicação Escrita e Oral; Envelope e Endereçamentos Postais; Contabilidade Básica; Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e Métodos de Arquivamento e Normas para Arquivo; Noções de Arquivística; Estoques: Administração e Controle; Suprimentos; Armazenamento e Movimentação de Materiais; Manuseio de Materiais; Técnicas Secretariais: Organizar e Secretariar Reuniões; Organização e controle de eventos, como:

reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura; Qualidade na Prestação de Serviços e no Atendimento Presencial, Virtual e Telefônico; Postura de Atendimento; Atendimento ao Público.

BIBLIOGRAFIA:

- BRASIL, Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional – 2005. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf
- BRASIL - Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações posteriores. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666compilado.htm
- BRASIL - Lei nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 5.450/2005. Disponíveis em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3555compilado.htm
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5450.htm
- BRASIL, Manual de Redação da Presidência da República – Brasília, 2002. Disponível em: <http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>
- BELTRÃO, Odacir, BELTRÃO Mariúsa – Correspondência – Linguagem & Comunicação. São Paulo: Atlas, 2011.
- BERTI, Anélio; BERTI, Adriana C.P. Contabilidade Básica: primeiros passos para o conhecimento contábil. Curitiba: Juruá, 2011.
- CHIAVENATO, Idalberto - Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
- DIAS, Marco Aurélio P. - Administração de Materiais. São Paulo: Atlas, 2012.
- FERRAZ, Kátia Maria Andrade, MORAES, Thais Cristiane Campos de. Postura de Atendimento. Piracicaba: USP-Esalq. 2004. Disponível em: <https://pt.slideshare.net/esalq/postura-de-atendimento-dibd>
- FRANCISCHINI, Paulino G., GURGEL, Floriano do A. – Administração de Materiais e do Patrimônio – São Paulo: Cengage Learning, 2013.
- KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos – Porto Alegre: Edita, 2007.
- MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretária: Rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. São Paulo: Senac, 2010.
- MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia – Manual da Secretária –Técnicas de Trabalho - São Paulo: Atlas, 2010.
- MOURA, Cassia E. Gestão de Estoques – Ação e Monitoramento na Cadeia de Logística Integrada. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2004.
- PRADO, Leandro Cadenas, Licitações e Contratos – Lei nº 8.666/93 Simplificada. Niterói, RJ: Impetus, 2014.
- VEIGA, Denize Rachel. Guia de Secretariado: técnicas e comportamento. 3ª ed. São Paulo: Érica, 2010.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM**PROGRAMA:**

- Código de ética de enfermagem.
- Verificação de sinais vitais.
- Tratamentos prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: administração de medicamentos.
- Administração de soro; curativos; nebulização, oxigênio terapia e aplicação de calor e frio; conservação e aplicação de vacinas; controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; desinfecção e esterilização.
- Cuidados de higiene e conforto do paciente. Preparo do paciente para consultas, exames e tratamentos. Reconhecer e descrever sinais e sintomas.

REFERÊNCIAS:

- Fundamentos de Enfermagem - BVS MS - Ministério da Saúde, http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/profae/pae_cad3.pdf
- Legislação do SUS - BVS MS - Ministério da Saúde, http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf
- Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Planalto, www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011 - Planalto, www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm
- BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf

6. Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009 - Ministério da Saúde, http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2009/prt2048_03_09_2009.html
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM EMERGÊNCIA E URGÊNCIA

PROGRAMA:

1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988.
2. Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS/ 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001. Objetivos do SUS. Atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida.
3. Políticas de Saúde - Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas.
4. Programas nacionais de saúde. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Política Nacional de Meio Ambiente.
5. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS.
6. Atenção à Saúde da Família – Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações, princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde.
7. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré- hospitalar, Atendimento a múltiplas vítimas, Prevenção do trauma, Biomecânica do trauma, Avaliação e atendimento inicial às emergências, Suporte Básico de Vida, Trauma torácico, Alterações Circulatórias, Trauma abdominal, Trauma Cranioencefálico, Trauma raquimedular, Trauma Músculo-esquelético, Trauma Térmico, Trauma na Criança, Trauma no Idoso, Triagem, transporte, Materiais e equipamentos para sala de emergência, Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem, Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem, Alterações metabólicas, Ética profissional, Psiquiatria condutas do enfermagem/abordagem, Calculo de medicação, Administração de drogas em urgência e emergência, ECG – alterações básicas, Desfibrilação Automática Externa, Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida.

REFERÊNCIAS:

1. PORTARIA Nº 95, DE 26 DE JANEIRO DE 2001 e NORMA OPERACIONAL DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE/SUS – NOAS – SUS 01/2001. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. PORTARIA Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011, Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html
3. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Lei Nº 7.498**, de 25 de julho de 1986. **Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências.** Disponível em: http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html
4. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **DECRETO N 94.406/87**. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: www.cofen.gov.br/decreto-n-9440687_4173.html.
5. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. RESOLUÇÃO COFEN 311/2007**. Disponível em: <http://se.corens.portalcofen.gov.br/codigo-de-etica-resolucao-cofen-3112007>
6. Brasil, Ministério da Saúde. PORTARIA Nº 154 de 24 de JANEIRO DE 2008 e cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2008/prt0154_24_01_2008.html
7. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília. Ministério da Saúde, 2012. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad_vol1.pdf
8. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf
9. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf

10. Legislação SUS. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf
11. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/11350.htm
12. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde. Brasília – DF 2014. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/fevereiro/06/guia-vigilancia-saude-atualizado-05-02-15.pdf>
14. MENDES, E.V. As redes de atenção à saúde. Organização Pan-Americana da Saúde, 2011.
15. Suporte básico de vida - Ministério da Saúde portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf

TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988.
2. Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS/ 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001. Objetivos do SUS. Atribuições, doutrinas e competências. Princípios que regem a organização do SUS. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida.
3. Políticas de Saúde - Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas.
4. Programas nacionais de saúde. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Política Nacional de Meio Ambiente.
5. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS.
6. Atenção à Saúde da Família – Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações, princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde.
7. Conhecimento em ambulância e equipamentos de suporte básico de vida no atendimento pré- hospitalar, Atendimento a múltiplas vítimas, Prevenção do trauma, Biomecânica do trauma, Avaliação e atendimento inicial às emergências, Suporte Básico de Vida, Trauma torácico, Alterações Circulatórias, Trauma abdominal, Trauma Cranioencefálico, Trauma raquimedular, Trauma Músculo-esquelético, Trauma Térmico, Trauma na Criança, Trauma no Idoso, Triagem, transporte, Materiais e equipamentos para sala de emergência, Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem, Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem, Alterações metabólicas, Ética profissional, Psiquiatria condutas do enfermagem/abordagem, Calculo de medicação, Administração de drogas em urgência e emergência, ECG – alterações básicas, Desfibrilação Automática Externa, Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida.

REFERÊNCIAS:

1. PORTARIA Nº 95, DE 26 DE JANEIRO DE 2001 e NORMA OPERACIONAL DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE/SUS – NOAS – SUS 01/2001. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. PORTARIA Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011, Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2488_21_10_2011.html
3. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Lei Nº 7.498**, de 25 de julho de 1986. **Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências**. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html
4. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **DECRETO N 94.406/87**. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: www.cofen.gov.br/decreto-n-9440687_4173.html.
5. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. RESOLUÇÃO COFEN 311/2007**. Disponível em: <http://se.corens.portalcofen.gov.br/codigo-de-etica-resolucao-cofen-3112007>
6. Brasil, Ministério da Saúde. PORTARIA Nº 154 de 24 de JANEIRO DE 2008 e cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2008/prt0154_24_01_2008.html
7. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília. Ministério da Saúde, 2012. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad_vol1.pdf

8. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf
9. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf
10. Legislação SUS. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf
11. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/11350.htm
12. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizaus documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde. Brasília – DF 2014. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/fevereiro/06/guia-vigilancia-saude-actualizado-05-02-15.pdf>
14. MENDES, E.V. As redes de atenção à saúde. Organização Pan-Americana da Saúde, 2011.
15. Suporte básico de vida - Ministério da Saúde portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf

TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA/TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

PROGRAMA:

Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Sorridente. Perfil e Competências Profissionais do Técnico em Saúde e auxiliar em Saúde Bucal. Saúde na escola. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos. Radiologia Odontológica. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil.

REFERÊNCIAS:

1. **Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal.** Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2006. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcdad17.pdf
2. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.** Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2004. Disponível em: http://conselho.saude.gov.br/web_comissoes/cisb/doc/politica_nacional.pdf
3. **SB Brasil 2010 – Resultados Principais.** Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2011. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/CNSB/sbbrasil/arquivos/projeto_sb2010_relatorio_final.pdf
4. Técnico de Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário – **Perfil de competências profissionais.** Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde - Departamento de Gestão da Educação na Saúde, 2004. Disponível em: http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/10/tecnico_higiene_dental_auxilia_cons_dent_final.pdf
5. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde na escola / Ministério da Saúde**, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009. 96 p: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos de Atenção Básica ; n. 24). Disponível em: http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcdad24.pdf
6. **Lei nº 11.889**, de 24 de dezembro de 2008 - Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e Auxiliar de Saúde Bucal - ASB. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2008/Lei/L11889.htm
7. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. **Código de Ética Odontológico.** 2013. Disponível em: http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf
8. Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos** / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 156 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/servicos/saude/manuais/manual_odonto.pdf
9. **Resolução DC 306 de 07/12/2004.** Dispõe sobre o Regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0306_07_12_2004.html
10. SAES Lobas, Cristiane F. Santos; **Tsb e Asb - Técnico Em Saúde Bucal e Auxiliar Em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade** - 2ª Ed, 2010. Editora Santos.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA**PROGRAMA:**

1. Conhecimentos de Morfologia humana e anatomia radiológica; 2. Conhecimentos da física das radiações;
2. Conhecimentos de radioproteção e efeitos biológicos;
3. Conhecimentos de informática geral e médica;
4. Conhecimentos dos meios de contraste utilizados na radiologia;
5. Conhecimentos de preparo e recepção de pacientes para realização de exames radiológicos;
6. Conhecimentos das Técnicas radiológicas utilizadas na Radiologia Convencional (exames simples, contrastados, pediátricos, de urgência, e de Bloco cirúrgico), e na Tomografia computadorizada;
7. Conhecimentos de processamento de filmes radiológicos;
8. Noções básicas sobre equipamentos e acessórios radiológicos;
9. Conhecimentos do Código de Ética Profissional;
10. Conhecimentos das atribuições do Supervisor da Aplicação das Técnicas Radiológicas;
11. Noções de Biossegurança.

REFERÊNCIAS:

1. NASCIMENTO, Gorge. Temas de técnica radiológica com tópicos sobre tomografia computadorizada e ressonância magnética. Ed. Revinter, RJ, 1996.
2. BONTRAGER, Kenneth L. Tratado de técnica radiológica e base anatômica. Rio de Janeiro: Guanabara, 1999.
3. BRASIL, Ministério da Ciência e Tecnologia. Resolução 27, 6 jan. 2005. Diretrizes básicas de proteção radiológica.
4. Norma CNEN-NN-3.01.
5. BRASIL. Portaria nº453, 1º de junho de 1998. Diretrizes de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico. Secretaria de Vigilância Sanitária, Ministério da Saúde. Brasília, 1998.
6. EASTMAN KODAK. Fundamentos de radiografia. Kodak Company, 1980.
7. LOPES, Aimar A.; LEDERMAN, Henrique M.; DIMENSTEIN, Renato. Guia Prático de posicionamento em Mamografia. São Paulo: Editora SENAC: 2000.
8. NÓBREGA, Almir Inácio da. Manual de tomografia Computadorizada. São Paulo: Atheneu, 2006.
9. NOUAILHETAS Yannick. Radiações Ionizantes e a vida. Rio de Janeiro: CNEN.
10. TAHUATA, Luiz; SALATI, Ivan P. A.; DI PRINZIO, Renato; DI PRINZIO, Antonieta R. Radioproteção e dosimetria: fundamentos. Rio de Janeiro: CNEN, 2003.
11. BRASIL. Lei Nº 7.394, de 29 de outubro de 1985, regula o Exercício da Profissão de Técnico em Radiologia.

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL**AUXILIAR ADMINISTRATIVO****PROGRAMA**

Licitações: Definições, Compras, Modalidades, Tipos, Limites, Dispensa, Inexigibilidade; Redação Oficial; Correspondência Oficial; Digitação Qualitativa, Abreviações e Formas de Tratamento; Expressões e Vocábulo Latinos de Uso Frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais; Documentos e Modelos; Comunicação Escrita e Oral; Envelope e Endereçamentos Postais; Contabilidade Básica; Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e Métodos de Arquivamento e Normas para Arquivo; Noções de Arquivística; Estoques: Administração e Controle; Suprimentos; Armazenamento e Movimentação de Materiais; Manuseio de Materiais; Técnicas Secretariais: Organizar e Secretariar Reuniões; Organização e controle de eventos, como: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura; Qualidade na Prestação de Serviços e no Atendimento Presencial, Virtual e Telefônico; Postura de Atendimento; Atendimento ao Público.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL, Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional – 2005. Disponível em:
http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf
2. BRASIL - Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações posteriores. Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8666compilado.htm
3. BRASIL - Lei nº 10.520 de 17.07.2002, Decreto nº 3.555/2000 e Decreto nº 5.450/2005. Disponíveis em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3555compilado.htm
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2005/Decreto/D5450.htm
4. BRASIL, Manual de Redação da Presidência da República – Brasília, 2002. Disponível em:
<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>
5. BELTRÃO, Odacir, BELTRÃO Mariúsa – Correspondência – Linguagem & Comunicação. São Paulo: Atlas, 2011.

6. BERTI, Anélio; BERTI, Adriana C.P. Contabilidade Básica: primeiros passos para o conhecimento contábil. Curitiba: Juruá, 2011.
7. CHIAVENATO, Idalberto - Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
8. DIAS, Marco Aurélio P. - Administração de Materiais. São Paulo: Atlas, 2012.
9. FERRAZ, Kátia Maria Andrade, MORAES, Thais Cristiane Campos de. Postura de Atendimento. Piracicaba: USP-Esalq. 2004. Disponível em: <https://pt.slideshare.net/esalq/postura-de-atendimento-dibd>
10. FRANCISCHINI, Paulino G., GURGEL, Floriano do A. – Administração de Materiais e do Patrimônio – São Paulo: Cengage Learning, 2013.
11. KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos – Porto Alegre: Edita, 2007.
12. MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretária: Rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. São Paulo: Senac, 2010.
13. MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia – Manual da Secretária –Técnicas de Trabalho - São Paulo: Atlas, 2010.
14. MOURA, Cassia E. Gestão de Estoques – Ação e Monitoramento na Cadeia de Logística Integrada. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2004.
15. PRADO, Leandro Cadenas, Licitações e Contratos – Lei nº 8.666/93 Simplificada. Niterói, RJ: Impetus, 2014.
16. VEIGA, Denize Rachel. Guia de Secretariado: técnicas e comportamento. 3ª ed. São Paulo: Érica, 2010.

ORIENTADOR SOCIAL

PROGRAMAS:

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
6. Planejamento escolar e avaliação escolar.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.
2. Brasil. **Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014** – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
3. BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
4. MACEDO, Lino de. **Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos?** Porto Alegre: ARTMED, 2005.
5. PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia diferenciada: das intenções à ação**. Artmed. Porto Alegre, 2000.
6. VASCONCELLOS, Celso. **Construção do conhecimento em sala de aula**. Libertad, 1999.
7. VASCONCELLOS, Celso. **Currículo – a atividade humana como princípio**. Libertad, 2009.

PROFISSIONAL DE ABORDAGEM SOCIAL

PROGRAMA:

A abordagem social como estratégia de identificação das violações de direitos. A garantia de condições de acesso à rede de serviços e a benefícios assistenciais; referenciar famílias e indivíduos com direitos violados, a natureza das violações, as condições em que vivem. Promover ações de sensibilização para divulgação do trabalho realizado, direitos e necessidades de inclusão social e estabelecimento de parcerias; Promover ações para a reinserção familiar e comunitária.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL, Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social – NOB SUAS. Brasília, 2012.
2. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília, 2009.
3. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
4. OLIVEIRA, Walter Ferreira de. Educação social de rua: as bases políticas e pedagógicas para uma educação popular. Porto Alegre: Artmed, 2004.
5. SAMPAIO, Lia Regina Castaldi; BRAGA NETO, Adolfo. O que é mediação de conflitos. Coleção Primeiros Passos. São Paulo: Brasiliense, ano 2007.

NÍVEL SUPERIOR
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGO(S): TODOS

As questões de Língua Portuguesa versarão sobre o programa abaixo. Informamos que a partir do dia 1º de janeiro de 2016, as questões elaboradas poderão versar sobre o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12.

PROGRAMA:

1. Leitura e compreensão de textos:
 - 1.1 Assunto.
 - 1.2 Estruturação do texto.
 - 1.3 Ideias principais e secundárias.
 - 1.4 Relação entre ideias.
 - 1.5 Ideia central e intenção comunicativa.
2. Efeitos de sentido.
 - 2.1 Figuras de linguagem e linguagem figurada.
 - 2.2 Recursos de argumentação.
3. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.
4. Coesão e coerência textuais.
5. Léxico/Semântica:
6. Significação de palavras e expressões no texto.
7. Substituição de palavras e de expressões no texto.
8. Estrutura e formação de palavras.
9. Aspectos linguísticos:
10. Relações morfossintáticas.
11. Ortografia: emprego de letras e acentos gráficos (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).
12. Relações entre fonemas e grafias.
13. Colocação pronominal.
14. Reconhecimento, flexões e emprego de classes gramaticais.
15. Vozes verbais e sua conversão.
16. Concordância nominal e verbal.
17. Regência nominal e verbal.
18. Paralelismos de Regência.
19. Emprego do acento indicativo de crase.
20. Sintaxe do período simples e do período composto.
21. Colocação e reconhecimento de termos e orações no período.
22. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.
23. Orações reduzidas e orações desenvolvidas.
24. Equivalência e transformação de estruturas.
25. Pontuação.

REFERÊNCIAS:

1. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. 46ª ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2010.
2. CUNHA, Antônio Geraldo. Dicionário etimológico da Língua Portuguesa. 4ª Ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2010.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Dicionário Aurélio da língua portuguesa. 5ª ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5ª ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 8ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª ed. São Paulo: Ática, 2008.
7. VOLP – Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa – Academia Brasileira de Letras. Disponível em <http://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>

LEGISLAÇÃO
CARGO(S): TODOS

PROGRAMA:

1. Lei Orgânica do Município de Araranguá/SC
2. Lei nº 3380, de 13 de outubro de 2015. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Araranguá

REFERÊNCIAS:

1. ARARANGUÁ. Lei Orgânica do Município de Araranguá/SC. Disponível em: <<https://leismunicipais.com.br/a1/lei-organica-ararangua-sc>>. Acesso em: 01/05/2017

2. ARARANGUÁ. Lei nº 3380, de 13 de outubro de 2015. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Araranguá. <<https://leismunicipais.com.br/a/sc/a/ararangua/lei-ordinaria/2015/338/3380/lei-ordinaria-n-3380-2015-dispoe-sobre-o-estatuto-dos-servidores-publicos-do-municipio-de-ararangua>>. Acesso em: 01/05/2017.

INFORMÁTICA BÁSICA CARGO(S): TODOS

PROGRAMA:

- 6 **Conhecimentos sobre o editor de Texto WRITER do pacote LibreOffice 5:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos; (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.
- 7 **Conhecimentos sobre o editor de planilha CALC do pacote LibreOffice 5:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.
- 8 **Google Chrome versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.
- 9 **Mozilla Firefox versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox.
- 10 **Thunderbird versão atualizada:** (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar as funcionalidades (3) Trabalhando com E-Mails: identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber e-mail, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.

REFERÊNCIAS:

- 1 LIBREOFFICE. Ajuda do LibreOffice 5 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Writer).
- 2 LIBREOFFICE. Ajuda do LibreOffice 5 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Calc).
- 3 GOOGLE. Ajuda do Google Chrome (Ajuda eletrônica integrada ao Google Chrome).
- 4 MOZILLA FIREFOX. Ajuda do Mozilla Firefox (Ajuda eletrônica integrada ao Mozilla Firefox).
- 5 THUNDERBIRD. Ajuda do Thunderbird (Ajuda eletrônica integrada ao Thunderbird).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROFESSOR II DE ARTES – 20H E 40H

PROGRAMA:

1. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. Relação entre teoria e prática nas aulas de arte. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar.
2. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. Arte das civilizações orientais. Arte da antiguidade clássica grego-romana. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico.
3. História da Arte.
4. Metodologia do Ensino de Arte: Relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. O método como parte do processo de planejamento do ensino de arte. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de artes visuais.

5. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Arte nas instituições de ensino superior. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de arte. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc.
6. Processos de criação Artística: Desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto; linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra.
7. Representação e Compreensão da Arte: Visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil.
8. Fundamentos da Arte na Educação.
9. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
10. Parâmetros Curriculares Nacionais.
11. Plano Nacional de Educação.
12. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
13. Planejamento escolar
14. Avaliação escolar e processo ensino-aprendizagem.

REFERÊNCIAS:

1. BARBOSA, Ana Mae (org.). **Inquietações e Mudanças no Ensino da Arte**. São Paulo: Cortez, 2003.
2. FERRAZ, Maria Heloisa C. de T; FUSARI, Maria Felisminda de R.E. **Arte na Educação Escolar**. São Paulo: Cortez, 1992.
2. PILLAR, Analice Dutra. **Desenho e Construção de Conhecimento na Criança**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
3. PROENÇA, Graça. **História da Artes**. São Paulo: Ática, 2011.
4. Secretaria de Educação Fundamental; Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte. Brasília; 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/arte.pdf>
5. BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.
6. Brasil. **Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014** – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
7. BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
8. BRASIL. **Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010**. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
9. BRASIL. **Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009**. Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
10. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico**. São Paulo: Cortez, 2011.
11. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico**. Libertad, 2008.
12. VASCONCELLOS, Celso. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora**. Libertad. São Paulo, 2008.

PROFESSOR II DE CIÊNCIAS – 20H E 40H

PROGRAMA:

1. Terra e Universo: Via Láctea, sistema solar, planeta Terra, água, ar, solo e ciclos biogeoquímicos.
2. Vida e ambientes: classificação, características e evolução dos seres vivos, relações entre os seres vivos, ambientes e suas substâncias, ação de micro-organismos na reciclagem de materiais e na produção de alimentos, biomas mundiais e brasileiros, desequilíbrios ambientais, sustentabilidade e conservação dos ambientes e da diversidade de vida que os constitui.
3. Corpo Humano: sistemas, funções, doenças, saúde preventiva e mecanismos de herança.
4. Materiais: constituição, propriedades e transformações.
5. Energia: conservação, transformações, transferências de energia nos ambientes e utilização de energia pelo homem.
6. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
7. Parâmetros Curriculares Nacionais.
8. Plano Nacional de Educação.
9. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
10. Planejamento escolar
11. Avaliação escolar e processo ensino-aprendizagem.

REFERÊNCIAS:

1. BARROS, Carlos, PAULINO, Wilson. **Ciências, 6º ano: o meio ambiente**. 75. ed. São Paulo: Ática, 2013.
2. BARROS, Carlos, PAULINO, Wilson. **Ciências, 8º ano: o corpo humano**. 68. ed. São Paulo: Ática, 2013.

3. BRÖCKELMANN, Rita Helena (editora executiva). **Observatório de Ciências**.(4 volumes para 6º ao 9º ano). 1. ed. São Paulo: Moderna, 2011.
 4. CANTO, Eduardo Leite do, **Ciências Naturais: aprendendo com o cotidiano**.(4 volumes para 6º ao 9º ano).4. ed. São Paulo: Moderna, 2012.
 5. CARNEVALLE, Maíra Rosa (editora responsável). **Jornadas.cie: ciências**.7º ano. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
 6. CARNEVALLE, Maíra Rosa (editora responsável). **Jornadas.cie: ciências**.8º ano. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2012.
 7. FAVALLI, Leonel, SILVA, Karina Alessandra Pessôa da. ANGELO, Elisângela Andrade. **Projeto Radix: ciências**. (4 volumes para 6º ao 9º ano).2. ed. São Paulo: Scipione, 2013.
 8. GEWANDSZNAJDER, Fernando. **Projeto Teláris: Ciências**.(4 volumes para 6º ao 9º ano). 1.ed. São Paulo: Ática, 2012.
 9. SILVA JÚNIOR, César da. SASSON, Sezar, SANCHES, Paulo Sérgio. **Ciências entendo a natureza**. 6º ano. 25. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
 10. SILVA JÚNIOR, César da. SASSON, Sezar, SANCHES, Paulo Sérgio. **Ciências entendo a natureza**. 9º ano. 24.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.
 11. BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.
 12. Brasil. **Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014** – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
 13. BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
 14. BRASIL. **Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010**. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
 15. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico**. São Paulo: Cortez, 2011.
 16. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico**. Libertad, 2008.
- VASCONCELLOS, Celso. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora**. Libertad. São Paulo, 2008.

PROFESSOR II DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 20H E 40H

PROGRAMA:

Educação Física Escolar:

1. O currículo escolar; a prática educativa e a função pedagógica.
2. Planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico.
3. Conhecimentos específicos e diferentes possibilidades de inserção na escola das Culturas Corporais de Movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira.
4. Abordagens pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação.
5. O desenvolvimento motor na infância e adolescência.
6. Atividade física e saúde.
7. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas.
8. Educação Física e socorros de urgência.
9. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
10. Parâmetros Curriculares Nacionais.
11. Plano Nacional de Educação.
12. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
13. Planejamento escolar
14. Avaliação escolar e processo ensino-aprendizagem.

REFERÊNCIAS

1. BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Brasília: MEC. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/#/site/conhecaDisciplina?disciplina=AC_LIN&tipoEnsino=TE_EF
2. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial curricular nacional para a educação infantil** / Ministério da Educação e do Desporto, Secretaria de Educação Fundamental. — Brasília: MEC/SEF, 1998. 3v. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/volume3.pdf>
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física- Ensino de quinta a oitava séries. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/fisica.pdf>.
4. COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino de Educação Física**. São Paulo: Cortez, 2013.
5. DARIDO, Suraya Cristina; RANGEL, Irene Conceição Andrade (Coord.). **Educação física na escola:**

- implicações para a prática pedagógica.** Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.
6. DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA JUNIOR, Osmar Moreira de. **Para ensinar educação física: possibilidades de intervenção na escola.** 2ª ed. Campinas: Papyrus, 2008.
 7. GALLAHUE, David L., OZMUN, John C. **Compreendendo o Desenvolvimento Motor: Bebês, Crianças, Adolescentes e Adultos.** 3. ed. Editora Phorte, 2005.
 8. GONZÁLES, Fernando Jaime; FRAGA, Alex Branco. **Afazeres da Educação Física na escola: planejar, ensinar, partilhar.** Erechim: Edelbra, 2012.
 9. NAHAS, Markus Vinicius. **Atividade física, saúde e qualidade de vida: conceitos e sugestões para um estilo de vida ativo.** – 3 ed. - Londrina: Midiograf, 2003.
 10. OLIVEIRA, Antônio Ricardo Catunda de; SARTORI, Sergio Kudsi; LAURINDO, Elisabete (org.) **Recomendações para a Educação Física Escolar.** Sistema CONFEF/CREFs Conselho Federal e Regionais de Educação Física. 2014. Disponível em: http://www.listasconfef.org.br/arquivos/RECOMENDACOES_PARA_A_EDUCACAO_FISICA_ESCOLAR2.pdf
 11. SCARPATO, Marta (org.). **Educação Física: como planejar as aulas na educação física.** São Paulo: Avercamp, 2007.
 12. GOGARTTI, Marcia Costa; BARUERI, Roberto. **Atividade Física Adaptada.** São Paulo: Manole, 2008.
 13. BENTO, Jorge Olímpio. **Planejamento em educação física.** Cultura física, 3ª Ed. 2003.
 14. NEIRA, Marcos Garcia. **Desenvolvendo competências.** Ed. Phorte. 3a ed. 2009.
 15. GO Tani; BENTO, Jorge Olímpio; PETERSEN, Ricardo Demetrio de Souza. **Pedagogia do esporte.** Guanabara-Koogan, 2006.
 16. FLEGEL, Melinda J. **Primeiros Socorros no Esporte.** São Paulo: Manole, 2002.
 17. BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.
 18. Brasil. **Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014** – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
 19. BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
 20. BRASIL. **Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010.** Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
 21. BRASIL. **Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009.** Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.
 22. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico.** São Paulo: Cortez, 2011.
 23. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico.** Libertad, 2008.
 24. VASCONCELLOS, Celso. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora.** Libertad. São Paulo, 2008.

PROFESSOR I DE ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL – 20H E 40H

PROGRAMA:

1. Níveis e modalidades de ensino.
2. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
3. Parâmetros Curriculares Nacionais.
4. Plano Nacional de Educação.
5. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
6. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
7. Planejamento escolar
8. Avaliação escolar e processo ensino-aprendizagem.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.
2. Brasil. **Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014** – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
3. BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
4. BRASIL. **Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010.** Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
5. BRASIL. **Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009.** Fixa diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2009.

6. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico**. São Paulo: Cortez, 2011.
7. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico**. Libertad, 2008.
8. VASCONCELLOS, Celso. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora**. Libertad. São Paulo, 2008.

PROFESSOR II DE GEOGRAFIA – 20H E 40H

PROGRAMA:

1. A Geografia como conhecimento científico. O objeto de estudo da Geografia: o espaço geográfico. As diversas áreas da Geografia. Aplicações da Geografia.
2. Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; coordenadas geográficas; Sistemas de projeções; fusos horários e escalas.
3. O planeta Terra: origem, formação e movimentos. Forma, estrutura e composição interna da Terra. Fenômenos na crosta terrestre e a formação do solo.
4. A atmosfera terrestre. As camadas da atmosfera. Os elementos e fatores responsáveis pela diversificação climática. O clima na vida do homem. Os fenômenos climáticos.
5. Os biomas terrestres e as formações vegetais. A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; as perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças climáticas globais. A desertificação do mundo.
6. Energia e meio ambiente. A produção mundial de energia e a produção de energia no Brasil.
7. O relevo terrestre: fatores endógenos e exógenos. Os diversos tipos de relevo. As rochas e os solos. Problemas ambientais geomorfológicos.
8. O relevo submarino e a morfologia litorânea.
9. Os recursos hídricos e sua utilização pelo homem. Oceanos, mares, lagos e rios: principais características.
10. A população mundial e brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
11. As desigualdades de desenvolvimento econômico-social no mundo. O modo de produção capitalista. As experiências socialistas no mundo. A globalização e seus efeitos sobre o espaço geográfico. A ordem geopolítica e econômica: do pós-segunda guerra aos dias atuais.
12. Mundo contemporâneo: economia, geopolítica e sociedade.
13. Os conflitos armados no mundo atual.
14. Processo de urbanização e a industrialização no mundo e no Brasil.
15. O espaço brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural. Características do processo de urbanização. O espaço agrário e os problemas agrários brasileiros. As atividades industriais. As fontes de energia. O comércio e os serviços. Os transportes e as comunicações.
16. A organização regional no Brasil. As principais características naturais e socioeconômicas das grandes regiões brasileiras. A população brasileira: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população.
17. Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia.
18. Parâmetros Curriculares Nacionais.
19. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
20. Plano Nacional de Educação.
21. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
22. Planejamento escolar
23. Avaliação escolar e processo ensino-aprendizagem.

REFERÊNCIAS:

1. ALMEIDA, Lucia Marina Alves de. Projeto Voaz – **Geografia**: volume único. São Paulo: Ática, 2013.
2. ANTUNES, Celso. **A sala de aula de geografia e história: inteligências múltiplas, aprendizagem significativa e competências no dia-a-dia**. Campinas: Papirus, 2001. (Coleção Papirus Educação).
3. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Geografia**.
4. LACOSTE, Yves. **A Geografia, isso serve, em primeiro lugar, para fazer a guerra**. Campinas: Papirus, 1976.
5. LUCCI, ElianAlabi. Conecte geografia, volume único. São Paulo: Saraiva, 2015.
6. MORAES, Antônio Carlos Robert. **Geografia: pequena história crítica**. São Paulo: Annablume, 1981.
7. MOREIRA, Ruy. **O que é Geografia**. São Paulo: Brasiliense, 1987.
8. MOREIRA, João Carlos; SENNE, Eustáquio de. **Geografia Geral e do Brasil: Espaço Geográfico e Globalização**. São Paulo: Scipione, 2011.
9. NOGUEIRA, Salvador. **Astronomia. Ensino Fundamental e Médio**. Brasília: MEC, 2009. (Coleção Explorando o Ensino-volume 11).
10. OLIVEIRA, Gilvan Sampaio de. **Mudanças climáticas**. Ensino Fundamental e Médio. Brasília: MEC, 2009. (Coleção Explorando o Ensino-volume 13).
11. ROSS, Jurandy L. Sanches (org). **Geografia do Brasil**. São Paulo: EDUSP, 1995.

12. SERAFIM, C.F.S.; CHAVES, P.T. **Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
13. TAMDJIAN, James. **Geografia Geral e do Brasil: estudos para a compreensão do espaço**. São Paulo: FTD, 2004.
14. TEIXEIRA, W. et al. (Orgs.). **Decifrando a Terra**. São Paulo: Oficina de Texto, 2001.
15. BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.
16. Brasil. **Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014** – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
17. BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
18. BRASIL. **Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010**. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
19. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico**. São Paulo: Cortez, 2011.
20. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico**. Libertad, 2008.
21. VASCONCELLOS, Celso. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora**. Libertad. São Paulo, 2008.

PROFESSOR II DE HISTÓRIA – 20H E 40H

PROGRAMA:

1. PRÉ-HISTÓRIA: Paleolítico, Neolítico e idade dos Metais.
2. HISTÓRIA ANTIGA: o surgimento da civilização. Civilização Egípcia. Civilização Hebraica. Civilização Grega. Civilização Romana.
3. História da África: da origem a atualidade
4. HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa; Era Napoleônica; Revolução Industrial; Doutrinas Sociais do século XIX. O imperialismo e Neocolonialismo do século XIX; Revolução Russa; Primeira e Segunda Guerra Mundial; Período Entre-Guerras; Guerra Fria; Desintegração do Socialismo; Conflitos no Oriente Médio; Nova Ordem Mundial.
5. HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil Colonial, Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais, a crise do Sistema Colonial e o processo de independência. Brasil monárquico: Primeiro Reinado. Período Regencial. Segundo Reinado. Brasil Republicano: República Velha, Era Vargas, República Liberal Populista, Ditadura Militar, Redemocratização, Brasil na Atualidade.
6. OS MÚLTIPLOS CAMINHOS PARA ESTUDAR, ENSINAR E COMPREENDER A HISTÓRIA. Conceitos de Práticas e propostas pedagógicas, relacionadas ao conteúdo de história.
7. HISTÓRIA DA GUERRA DO PARAGUAI, causas, consequências, participação dos países envolvidos diretamente e indiretamente.
8. Objetivo, finalidade e fundamento dos **Parâmetros Curriculares Nacionais de história**.
9. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
10. Plano Nacional de Educação.
11. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
12. Planejamento escolar
13. Avaliação escolar e processo ensino-aprendizagem.

REFERÊNCIAS:

1. ALENCAR, Francisco; **História da Sociedade Brasileira**, Editora ao Livro Técnico, 1996..
2. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: história/ Educação Fundamental**. Brasília: MEC/SEF, 1998.
3. DORIGO, Gianpaolo e VICENTINO, Claudio. **História Geral e do Brasil**. Editora Scipione. 2011
4. VISENTINI, Paulo G. F.; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Analúcia Danilevicz. **Breve História da África**. Leitura XXI, 2007.
5. KARNAL, Leandro (org): **História na sala de aula: Conceitos, práticas e propostas**. São Paulo. Contexto 2008.
6. VISENTINI, Paulo G. F.; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Analúcia Danilevicz. **História do Mundo Contemporâneo**. Da Pax Britânica do Século XVIII ao Choque das Civilizações do século XXI. Vozes, 2008.
7. HOBBSAW, Erik. Era Dos Extremos. O breve século XX 1914-1991. **2ª Ed**. São Paulo: Companhia. 2016
8. DALAL, Roshen. **A compacta História do Mundo**. SÃO PAULO. Universo dos livros, 2016.
9. BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.
10. Brasil. **Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014** – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
11. BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Brasília, DF.

12. BRASIL. **Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010.** Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
13. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico.** São Paulo: Cortez, 2011.
14. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico.** Libertad, 2008.
15. VASCONCELLOS, Celso. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora.** Libertad. São Paulo, 2008.

PROFESSOR II DE MATEMÁTICA – 20H E 40H

PROGRAMA:

1. Conjuntos e Subconjuntos: operações e problemas com conjuntos.
2. Conjuntos Numéricos: Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum.
3. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro.
4. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau, função exponencial e logarítmica – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.
5. Cálculo algébrico: Monômios e polinômios.
6. Equações de 1º e 2º graus, equação exponencial e equação logarítmica. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas.
7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares.
8. Trigonometria: Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Funções circulares. Relações, identidades e equações trigonométricas.
9. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações.
10. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas, equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas, equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências.
11. Geometria Espacial – cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos.
12. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos.
13. Análise Combinatória e Probabilidade.
14. Progressões: Sequências numéricas, progressão aritmética e geométrica.
15. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.
16. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
17. Parâmetros Curriculares Nacionais.
18. Plano Nacional de Educação.
19. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
20. Planejamento escolar
21. Avaliação escolar e processo ensino-aprendizagem.

REFERÊNCIAS:

1. BONJORNIO, José Roberto; GIOVANNI, José Ruy. **Matemática - Uma nova abordagem.** Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora FTD. 2011.
2. DANTE, Luiz Roberto. **Matemática.** Volume único. 1ª Edição. São Paulo: Editora Ática. 2009.
3. IEZZI, Gelson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN David; PÉRIGO Roberto **Matemática** – volume único -5ª Ed. Editora. Atual. 2011.
4. RIBEIRO, Jackson. **Matemática – Ciência e Linguagem.** Volume único. São Paulo: Editora Scipione. 2007.
5. ROSSO Jr., Antonio Carlos; FURTADO, Patrícia. **MATEMÁTICA – Uma Ciência para a Vida.** Volumes 1,2 e 3. São Paulo: Editora Harbra. 2011.
6. SILVA, Jorge Daniel; MABELINI, Orlando Donizetti; FERNANDES, Valter dos Santos. **Matemática para o ensino médio.** Volume único. IBEP. 2011.
7. GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. **A conquista da matemática: 5ª a 8ª séries.** São Paulo: FTD, 2002.
8. DOLCE, Osvaldo; IEZZI, Gelson; MACHADO, Antônio. **Matemática e Realidade. 6º ao 9º ano.** 6. ed. São Paulo: Atual, 2009.
9. BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília,

DF.

10. Brasil. **Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014** – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
11. BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
12. BRASIL. **Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010**. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
13. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico**. São Paulo: Cortez, 2011.
14. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico**. Libertad, 2008.
15. VASCONCELLOS, Celso. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora**. Libertad. São Paulo, 2008.

PROFESSOR II DE PORTUGUÊS/ESPAÑHOL – 20H E 40H

PROGRAMA:

Expressão na Língua Espanhola Escrita:

1. Análise e interpretação de textos de diferentes gêneros: tipo de publicação; público-alvo; função dos títulos; tema central; palavras-chave; ideias secundárias; informações textuais e contextuais; ponto de vista do autor.
2. Escrita e ortografia: ortografia; acentuação gráfica; pontuação.
3. Aspectos lexicais: significado de palavras e expressões; identificação de significado pelo contexto; equivalências semânticas; cognatos e falsos cognatos; estrutura e composição do vocabulário.
4. Aspectos gramaticais: formas e usos dos nomes (substantivos e adjetivos), pronomes, artigos, verbos, preposições, conjunções, advérbios; flexões dos nomes; usos de tempo, modo e formas verbais; concordância nominal e verbal; relações lógico-semânticas; usos de elementos coesivos.
5. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
6. Parâmetros Curriculares Nacionais.
7. Plano Nacional de Educação.
8. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
9. Planejamento escolar
10. Avaliação escolar e processo ensino-aprendizagem.

REFERÊNCIAS:

1. CASTRO, F. **Uso de la gramática española** - elemental. Madrid: Edelsa, 1998.
2. CONEJO, E; TONNELIER, B. **Cuadernos de Gramática Española A1**, Barcelona, Difusión. 2012.
3. _____ **Cuadernos de Gramática Española A2**, Barcelona, Difusión. 2012.
4. SARMENTO, R.; SANCHEZ, A. **Gramática Básica del Español: norma y uso**. Madrid: Ed. Sociedad General Española de Librería S.A, 1995.
5. TORREGO, L. G. **Gramática didáctica del español**. Madrid: SM, 2000.
6. DELE. Universidad de Alcalá de Henares. **Señas: diccionario para la enseñanza de español para brasileños**. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
7. BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.
8. Brasil. **Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014** – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
9. BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
10. BRASIL. **Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010**. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
11. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico**. São Paulo: Cortez, 2011.
12. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico**. Libertad, 2008.
13. VASCONCELLOS, Celso. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora**. Libertad. São Paulo, 2008.

PROFESSOR II DE PORTUGUÊS/INGLÊS – 20H E 40H

PROGRAMAS:

1. Reading Comprehension.
2. Simple and compound sentences:

- a. Nounclauses;
 - b. Relativeclauses;
 - c. Clause combinations – coordinators and subordinators;
 - d. Conditionalsentences;
3. Nouns:
 - a. Compoundnouns;
 - b. Countable/uncountablenouns;
 4. Articles.
 5. Pronouns.
 6. Adjectives.
 7. Adverbs.
 8. Prepositionsandphrasalverbs.
 9. Verbs.
 10. Word order.
 11. Collocations.
 12. Pronunciation.
 13. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
 14. Parâmetros Curriculares Nacionais.
 15. Plano Nacional de Educação.
 16. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
 17. Planejamento escolar
 18. Avaliação escolar e processo ensino-aprendizagem.

REFERÊNCIAS:

1. CARTER, R.; MCCARTHY, M. Cambridge Grammar of English: A Comprehensive Guide. Cambridge University Press, 2006.
2. FROMKIN, Victoria; RODMAN, Robert; HYAMS, Nina. An Introduction to Language. 10th Edition. Wadsworth Publishing, 2013.
3. HORNBY, Albert Sydney; WEHMEIER, Sally (ed.). Oxford Advanced Learner's Dictionary. 7th Edition. Oxford: Oxford University Press, 2009.
4. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. 4th Edition. Cambridge, 2015.
5. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford University Press, 2006.
6. YULE, George. Explaining English Grammar. Oxford University Press, 2004.
7. BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.
8. Brasil. **Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014** – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
9. BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
10. BRASIL. **Resolução nº 7, de 14 de dezembro de 2010**. Fixa diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: Conselho Nacional de Educação, Câmara de Educação Básica – MEC/CNE/CEB, 2010.
11. LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem: componente do ato pedagógico**. São Paulo: Cortez, 2011.
12. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico**. Libertad, 2008.
13. VASCONCELLOS, Celso. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança: por uma práxis transformadora**. Libertad. São Paulo, 2008.

SECRETARIA DE SAÚDE

ENFERMEIRO EM EMERGÊNCIA E URGÊNCIA

PROGRAMA:

1. Política Nacional de Urgência e Emergência;
2. Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.
3. Atribuições das centrais de regulação médica de urgências e o dimensionamento técnico para a estruturação e operacionalização das Centrais SAMU-192.
4. Política Nacional de Atenção às Urgências e Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).

5. Conhecimento em atendimento pré-hospitalar (suporte avançado de vida), Atendimento pré-hospitalar na parada cardiorrespiratória, Atendimento a múltiplas vítimas - pré-hospitalar (suporte avançado de vida), Ambulância e equipamentos de suporte avançado de vida no atendimento pré-hospitalar, Intoxicações agudas, Atendimento a múltiplas vítimas, Prevenção do trauma, Biomecânica do trauma, Avaliação e atendimento inicial às emergências, Alterações, metabólicas, Alterações Circulatórias, Controle de vias aéreas e ventilação, Trauma torácico, Choque e reposição volêmica, Trauma abdominal, Trauma Cranioencefálico, Trauma Raquimedular, Trauma Músculoesquelético, Trauma Térmico, Trauma na Criança, Trauma no Idoso, Triagem, transporte, Materiais e equipamentos para sala de emergência, Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem, Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem, Ética profissional, Psiquiatria condutas da enfermagem/abordagem, Calculo de medicação, Administração de drogas em urgência e emergência, Ventilação não invasiva com pressão positiva, Ventilação mecânica, ECG - alterações básicas, Arritmias Cardíacas, Desfibrilação e cardioversão, Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/ suporte avançado de vida.

REFERÊNCIAS:

1. [Portaria nº 2048, de 5 de novembro de 2002 - Ministério da Saúde](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html), aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Disponível em bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html
2. [Portaria nº 2.026, de 24/08/2011 - Ministério da Saúde](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2026_24_08_2011.html), aprova as diretrizes para a implantação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) e sua Central de Regulação Médica das Urgências, componente da Rede de Atenção às Urgências. Disponível em: bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt2026_24_08_2011.html
3. [Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 - Ministério da Saúde](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1600_07_07_2011.html), - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). Disponível em: bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt1600_07_07_2011.html
4. [Portaria Nº 2.657, DE 16 de dezembro de 2004 - Ministério da Saúde](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/prt2657_16_12_2004.html), Estabelece as atribuições das centrais de regulação médica de urgências e o dimensionamento técnico para a estruturação e operacionalização das Centrais SAMU-192. Disponível em: bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2004/prt2657_16_12_2004.html
5. [Suporte básico de vida - Ministério da Saúde](http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf) portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf
6. Destaques das Diretrizes da American Heart Association 2015 para RCP e ACE. Disponível em <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHA-Guidelines-Highlights-Portuguese.pdf>.

ENFERMEIRO EM ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

PROGRAMA:

1. Código de ética de enfermagem.
2. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988.
3. Políticas de Saúde - Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas.
4. Programas nacionais de saúde. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde.
5. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS.
6. Atenção à Saúde da Família – Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações, princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde.
7. Administração de serviços de saúde.
8. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem
9. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's.
10. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infecto contagiosas.
11. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.
12. Atendimento à pacientes cardiológicos.
13. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade.
14. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais;
15. Educação Permanente.
16. Legislação em enfermagem;
17. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais;
18. Calendário nacional de vacinação;
19. Estratégia de Saúde da Família e a Atenção Básica;
20. Cadernos de Atenção Básica.
21. Vigilância epidemiológica; Vigilância em saúde;

22. Programa Nacional de Segurança do paciente;
23. Política nacional de humanização.

REFERÊNCIAS:

1. PORTARIA Nº 95, DE 26 DE JANEIRO DE 2001 e NORMA OPERACIONAL DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE/SUS – NOAS – SUS 01/2001.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. PORTARIA Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011, aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
3. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei Nº 7.498, de 25 de julho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html
4. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. DECRETO N 94.406/87. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências.
5. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. RESOLUÇÃO COFEN 311/2007. Disponível em: <http://se.corens.portalcofen.gov.br/codigo-de-etica-resolucao-cofen-3112007>
6. Brasil, Ministério da Saúde. PORTARIA Nº 154 de 24 de janeiro de 2008 e cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2008/prt0154_24_01_2008.html
7. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília. Ministério da Saúde, 2012. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad_vol1.pdf
8. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf
9. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf
10. Legislação SUS. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf
11. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/11350.htm
12. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde. Brasília – DF 2014. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/fevereiro/06/guia-vigilancia-saude-atualizado-05-02-15.pdf>
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO ATENÇÃO QUALIFICADA E HUMANIZADA. Brasília – DF 2006. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_pre_natal_puerperio_3ed.pdf
15. MENDES, E.V. As redes de atenção à saúde. Organização Pan-Americana da Saúde, 2011.
16. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº.8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); Nº. 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); Nº. 12 (Obesidade); Nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); Nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); Nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº. 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistosomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº. 22 (Vigilância em Saúde, Zoonozes); nº. 23 (SAÚDE DA CRIANÇA: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola - 2009); nº.25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº.27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Nº 28 (Acolhimento de Demanda Exponânea, 1010); nº. 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).

ENFERMEIRO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL**PROGRAMA:**

1. Código de ética de enfermagem.
2. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988.
3. Políticas de Saúde - Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas.

4. Programas nacionais de saúde. Sistema municipal de saúde: estrutura, funcionamento e responsabilidades. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde.
5. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil e no mundo. História da APS.
6. Atenção à Saúde da Família – Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação no Brasil, organização e normatizações, princípios e diretrizes do Programa de Saúde da Família e do Programa de Agentes Comunitários de Saúde.
7. Administração de serviços de saúde.
8. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem
9. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's.
10. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infecto contagiosas.
11. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.
12. Atendimento à pacientes cardiológicos.
13. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade.
14. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais;
15. Educação Permanente.
16. Legislação em enfermagem;
17. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais;
18. Calendário nacional de vacinação;
19. Estratégia de Saúde da Família e a Atenção Básica;
20. Cadernos de Atenção Básica.
21. Vigilância epidemiológica; Vigilância em saúde;
22. Programa Nacional de Segurança do paciente;
23. Política nacional de humanização;

REFERÊNCIAS:

1. PORTARIA Nº 95, DE 26 DE JANEIRO DE 2001 e NORMA OPERACIONAL DA ASSISTÊNCIA Á SAÚDE/SUS – NOAS – SUS 01/2001.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. PORTARIA Nº 2.488, DE 21 DE OUTUBRO DE 2011, aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
3. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei Nº 7.498, de 25 de julho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html
4. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. DECRETO N 94.406/87. Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências.
5. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. RESOLUÇÃO COFEN 311/2007. Disponível em: <http://se.corens.portalcofen.gov.br/codigo-de-etica-resolucao-cofen-3112007>
6. Brasil, Ministério da Saúde. PORTARIA Nº 154 de 24 de janeiro de 2008 e cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família – NASF. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2008/prt0154_24_01_2008.html
7. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília. Ministério da Saúde, 2012. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/cad_vol1.pdf
8. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf
9. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf
10. Legislação SUS. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/progestores/leg_sus.pdf
11. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm
12. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf

13. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde. Brasília – DF 2014. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2015/fevereiro/06/guia-vigilancia-saude-atualizado-05-02-15.pdf>
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico PRÉ-NATAL E PUERPÉRIO ATENÇÃO QUALIFICADA E HUMANIZADA. Brasília – DF 2006. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvms/publicacoes/manual_pre_natal_puerperio_3ed.pdf
15. MENDES, E.V. As redes de atenção à saúde. Organização Pan-Americana da Saúde, 2011.
16. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº.8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº. 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº. 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº. 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistosomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº. 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº. 23 (SAÚDE DA CRIANÇA: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola - 2009); nº.25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº.27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). Nº 28 (Acolhimento de Demanda Exponânea, 1010); nº. 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013)

FARMACÊUTICO

PROGRAMA:

1. Etapas da Assistência Farmacêutica
2. Boas Práticas Farmacêuticas.
3. Políticas Públicas relacionadas a Assistência Farmacêutica nos diferentes níveis de Atenção em saúde.
4. Farmacovigilância.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. Conselho Nacional de Saúde. Resolução n. 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 20 maio 2004.
2. BRASIL. Ministério da Saúde, Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2006. 2 ed. Brasília, DF, 2006.
3. BRASIL. Decreto n. 5.813, de 22 de junho de 2006. Aprova a Política Nacional de Plantas Medicinais e Fitoterápicos e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 jun. 2006. Seção 1.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes para Estruturação de farmácias no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília, 2009.
5. BRASIL, Ministério da Saúde. ANVISA. RDC n. 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre as Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2009.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Nacional de Práticas Integrativas e Complementares, Relatório de Gestão 2006-2010. Brasília, 2011.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria n. 271, de 27 de fevereiro de 2013. Institui a Base Nacional de Dados de ações e serviços da Assistência Farmacêutica e regulamenta o conjunto de dados, fluxo e cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 28 fev 2013.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 1555, de 30 de julho de 2013. Dispõe sobre o Componente Básico da Assistência Farmacêutica. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 31 jul 2013.
9. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Assistência Farmacêutica no SUS / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Brasília : CONASS, 2011. 186 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 7). Disponível em: http://www.conass.org.br/colecao2011/livro_7.pdf
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Uso racional de medicamentos: temas selecionados (Lenita Wannmacher)/Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos – Brasília: Ministério da Saúde, 2012. 156 p. : il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvms/publicacoes/uso_racional_medicamentos_temas_selecionados.pdf
11. ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE. Departamento de Medicamentos Essenciais e Outros Medicamentos. A importância da Farmacovigilância: monitorização da segurança dos medicamentos. Organização Mundial da Saúde, Brasília: Organização Panamericana da Saúde, 2005.
12. Cuidado farmacêutico na Atenção Básica Caderno 1, 2 e 3 2014. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvms/publicacoes/servicos_farmaceuticos_atencao_basica_saude.pdf

13. GOMES, Maria José Vasconcelos de Magalhães; REIS, Adriano Max Moreira. Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. São Paulo: Atheneu, 2006.
14. BRASIL, Ministério da Saúde. ANVISA. RDC n. 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre as Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 2009. Disponível em: http://www.anvisa.gov.br/divulga/noticias/2009/pdf/180809_rdc_44.pdf
15. BRASIL. Ministério da Saúde, Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2006. 2 ed. Brasília, DF, 2006.
16. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM nº 154 de 24 de janeiro de 2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família-NASF. Brasília, DF, 2008. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/legislacao/portaria154_24_01_08.pdf
17. Brasil. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Vigilância em Saúde / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. – Brasília: CONASS, 2011. 113 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 6, II). Disponível em: http://www.conass.org.br/colecao2011/livro_6.pdf
18. Protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/o-ministerio/principal/leia-mais-o-ministerio/840-sctie-raiz/daf-raiz/cgceaf-raiz/cgceaf/13-cgceaf/11646-pcdt>

FISIOTERAPEUTA

PROGRAMA:

Anatomia; fisiologia geral; avaliação, prevenção e tratamento nas áreas de fisioterapia ortopédica, traumatológica, neurológica, reumatológica, obstétrica; uroginecológica, pediátrica e cardiorrespiratória; indicações e contraindicações das técnicas fisioterapêuticas; cinesiologia humana; cinesioterapia; postura; equilíbrio e marcha; eletroterapia; fototerapia; termoterapia e hidroterapia nas mais diversas áreas da fisioterapia; órteses e próteses e suas indicações; fisioterapia em geriatria e gerontologia e o processo de envelhecimento; fisioterapia em saúde coletiva; multi e interdisciplinaridade no atendimento ao indivíduo às coletividades.

REFERÊNCIAS:

1. O´ SULLIVAN, S. B.; SCHMITZ, T.J. **Fisioterapia: Avaliação e Tratamento**. 5 ed. São Paulo: Manole, 2010.
2. De TURK, W.E.; CAHALIN, L.P. **Fisioterapia Cardiorrespiratória Baseada em Evidências**. Porto Alegre: Artmed, 2007.
3. PERRACINI, M.R. FLÓ, C.M. Fisioterapia: **Teoria e Prática Clínica: funcionalidade e envelhecimento**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2009.
4. DUTTON, M. **Fisioterapia Ortopédica: exame, avaliação e tratamento**. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.
5. KITCHEN, K. **Eletroterapia: prática baseada em evidências**. 11 ed. São Paulo: Manole, 2003.
6. BARACHO, E. **Fisioterapia Aplicada à Saúde da Mulher**. 5 Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2014.
7. FONSECA, L.F.; LIMA, C.L.A. **Paralisia Cerebral**. 2 ed. Rio de Janeiro: MedBook, 2008.
8. LOW, J.; REED, A. **Eletroterapia Explicada: princípios e prática**. 3 ed. São Paulo: Manole 2001.
9. KISNER, C.; COLBY, L. A . **Exercícios terapêuticos Fundamentos e Técnicas**. 5 ed. São Paulo: Manole, 2009.
10. BISPO JUNIOR, J.P. **Fisioterapia e Saúde Coletiva: reflexões, fundamentos e desafios**. São Paulo: Hucitec, 2013.

FONOAUDIÓLOGO

PROGRAMA:

1. **Audiologia:**
Diagnóstico e avaliação audiológica infantil e adulta; Avaliação audiológica de bebês: métodos eletrofisiológicos, triagem neonatal; Audiologia ocupacional; Reabilitação na deficiência auditiva.
2. **Disfagia:**
Fisiologia da deglutição; Disfagia mecânica e neurogênica no neonato, criança, adulto e idoso.
3. **Linguagem:**
Linguagem infantil (oral e escrita); Reabilitação de linguagem ligada a patologias neurológicas.
4. **Voz:**
Produção vocal; Prevenção e tratamento na infância e idade adulta.
5. **Motricidade Orofacial:**
Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas; Alterações de respiração, mastigação e deglutição: diagnóstico e tratamento.
6. **Saúde Coletiva:**
Atuação em saúde materno-infantil, aleitamento materno, saúde do escolar, saúde do trabalhador, saúde do idoso.

REFERÊNCIAS:

1. Tratado de Especialidades em Fonoaudiologia. Marchesan IQ, Justino H, Tomé MC - 1. ed. - São Paulo: Guanabara Koogan, 2014.
2. Tratado de Audiologia: Bevilaqua et al (org). 1ª ed. São Paulo: Santos, 2012.
3. Brasil. Ministérios da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da Criança: aleitamento materno e alimentação complementar. 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2015.
4. Brasil. Ministérios da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Diretrizes de atenção à reabilitação da pessoa com acidente vascular cerebral - Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

NUTRICIONISTA**PROGRAMA:**

Digestão, Absorção; Os nutrientes e seu metabolismo: fundamentos básicos em nutrição humana. Necessidades, recomendações e planejamento de energia e nutrientes para os indivíduos. Administração de serviços de alimentação: Planejamento do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios. Controle higiênico-sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química, características organolépticas, os grupos alimentares, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Destino do lixo e gestão de resíduos. Nutrição nos ciclos da vida. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Avaliação Subjetiva Global. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. Terapia de Nutrição Enteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, seleção e classificação das fórmulas enterais. Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. Interação entre medicamentos e nutrientes. Interpretação de exames laboratoriais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Código de Ética Profissional do Nutricionista.

REFERÊNCIAS:

1. CUPPARI, Lilian. Guia de nutrição: Nutrição clínica no adulto. Guias de medicina ambulatorial e hospitalar. 2 ed. Barueri. Manole, 2009.
2. DOMENE S. M.A.A. Técnica dietética - Teoria e Aplicações - Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
3. MAHAN, L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Alimentos, nutrição e dietoterapia. 12 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
4. SILVA JUNIOR, Eneo Alves. Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. 6. ed. Varela. 2007.
5. TEIXEIRA, S., Carvalho, J.M. Zélia, Biscontini, T.M., Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo. Editora Atheneu, 2007.
6. Ministério da Saúde. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de dois anos: um guia para o profissional da saúde na atenção básica. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em: http://189.28.128.100/nutricao/docs/geral/enpacs_10passos.pdf.
7. Ministério da Saúde. Saúde da criança: nutrição infantil, aleitamento materno e nutrição complementar. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Cadernos de Atenção Básica, n. 23) (Série A. Normas e Manuais Técnicos). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcdad23.pdf.
8. Ministério da Saúde. Guia alimentar para a população brasileira. Brasília 2014. Disponível em: <http://portalsaude.saude.gov.br/images/pdf/2014/novembro/05/Guia-Alimentar-para-a-pop-brasileira-Miolo-PDF-Internet.pdf>.
9. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição/PNAN. 1. ed., 1. reimpr. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_alimentacao_nutricao.pdf.
10. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: diabetes mellitus. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, n. 36). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_36.pdf
11. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: hipertensão arterial sistêmica. Brasília: Ministério da Saúde, 2013. (Cadernos de Atenção Básica, n. 37). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf
12. Ministério da Saúde. Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade. Brasília: Ministério da Saúde, 2014. (Cadernos de Atenção Básica, n. 38). 2014. 212 p. Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_38.pdf.
13. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4a3b680040bf8cdd8e5dbf1b0133649b/RESOLU%C3%87%C3%83O>

[C+N+216+DE+15+DE+SETEMBRO+DE+2004.pdf?MOD=AJPERES](http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4da6088045b274f1abc1afa9166895f7/RDC+52-2014+-+altera+RDC+216.pdf?MOD=AJPERES).

14. Resolução - RDE nº 52, de 29 de setembro de 2014. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para os Serviços de Alimentação. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/4da6088045b274f1abc1afa9166895f7/RDC+52-2014+-+altera+RDC+216.pdf?MOD=AJPERES>
15. Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006. Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/consea/3conferencia/static/Documentos/Cartilha_CONSEA-2007_NOVO.pdf.
16. Conselho Federal de Nutrição. Código de Ética do Nutricionista, aprovado pela Resolução CFN nº 334, de 10 de maio de 2004 e alterado pela resolução CFN Nº 541, de 14 de maio de 2014. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/eficiente/repositorio/codigoetica/819.pdf>.

ODONTÓLOGO – 20H E 40H

PROGRAMA:

1. Exame do Paciente: Anamnese; exame clínico; exames complementares laboratoriais (solicitação e interpretação dos resultados); radiologia intra e extrabucal (técnica e interpretação).
2. Etiologia, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento de: Cárie dentária; doença periodontal; lesões cancerizáveis e estomatológicas; câncer bucal; má oclusão dentária; infecções viróticas; bacterianas e micóticas na cavidade oral; doenças sistêmicas com repercussões na cavidade bucal; doenças da polpa e tecidos periapicais.
3. Promoção e proteção à Saúde: Educação em Saúde; Fatores determinantes e condicionantes de saúde; aspectos socioeconômico-culturais em odontologia; saúde bucal e seus aspectos epidemiológicos; organização e administração de serviços odontológicos; recursos humanos em odontologia; trabalho em equipe multidisciplinar.
4. Anestesiologia: Instrumental e técnicas, fármacos, risco de acidentes (prevenção e tratamento); anestesia local: anestésicos; vasoconstritores; indicações e contraindicações.
5. Fármacos mais utilizados em Odontologia: Analgésicos; antibióticos; anti-inflamatórios; fluoretos (uso tópico e sistêmico).
6. Dentística: Técnicas clássicas e atuais; materiais restauradores; tratamento invasivo e não invasivo de lesões cáries.
7. Cirurgia: Exodontias – técnicas, acidentes, instrumental utilizado, indicações e contraindicações; ulotomias; gengivectomias; exodontia de dentes retidos e impactados.
8. Funções administrativas: participar do planejamento, execução e avaliação de atenção odontológica coletiva.
9. Epidemiologia : realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal, participar do planejamento, execução, avaliação e interpretação de estudos e levantamentos epidemiológicos; Atividades coletivas, inter e multidisciplinares: coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Difusão dos preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, escritos. Conhecimento e tratamento de doenças Sistêmicas com Repercussão na Cavidade Bucal. Conhecimento do sistema de referenciamento e contrarreferenciamento para atenção à saúde de maior complexidade.
10. Biossegurança.
11. Políticas de Saúde.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. **Guia de recomendações para o uso de fluoretos no Brasil** / Departamento de Atenção Básica. Brasília, 2009. Disponível em: http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2010/02/livro_guia_fluoretos.pdf
2. BRASIL. **Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal**. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2006. Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/sau_bucal.pdf
3. BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal**. Brasília: 2004. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/politica_nacional_brasil_sorridente.pdf
4. BRASIL **Manual de Especialidades em Saúde Bucal**. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2008. Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/manual_especialidades_sau_bucal.pdf
5. BRASIL Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Saúde na escola** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 96 p: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos de Atenção Básica; n. 24). Disponível em: http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad24.pdf

6. BRASIL **SB Brasil 2010 – Resultados Principais**: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2011. Disponível em: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/pesquisa_nacional_saude_bucal.pdf
7. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Coordenação Nacional de DSTe Aids. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS: manual de condutas - Brasília: Ministério da Saúde, 2000. 118p.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: diabetes mellitus** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2013. 160 p.: il. (Cadernos de Atenção Básica, n. 36).
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Envelhecimento e saúde da pessoa idosa** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 192 p. il. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica, n. 19).
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de DST, **Aids e Hepatites Virais. Manual A B C D E das Hepatites Virais para Cirurgiões Dentistas** / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Departamento de DST, Aids e Hepatites Virais. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010. 100 p.: il. – (Série F. Comunicação e Educação em Saúde).
11. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. **Código de Ética Odontológico**. 2013. Disponível em: http://cfo.org.br/wp-content/uploads/2009/09/codigo_etica.pdf
12. MOYSÉS S.T., KRIGER L.; MOYSÉS S.J.(coordenadores). **Saúde Bucal das Famílias - Trabalhando com evidências** /. São Paulo: Artes Médicas, 2008.
13. NEVILLE, D. A.B., Patologia Oral & Maxilofacial, Rio de Janeiro, Editora Guanabara Koogan, 1995, 705p.
14. PEREIRA A. C. et al. **Odontologia em saúde coletiva – Planejando ações e promovendo saúde**. Porto Alegre: Editora Artmed, 2003.
15. PURICELLI, E. [Técnica anestésica, exodontia e cirurgia dentoalveolar - Série ABENO - Odontologia Essencial - Parte clínica - 2013](#), Editora Artes Medicas.
16. WANNMACHER, Lenita, FERREIRA, Maria Beatriz. **Farmacologia clínica para dentistas**. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
17. Antunes J.L.F. e Peres M.A. **Fundamentos de Odontologia – Epidemiologia em Saúde Bucal**. Editora Guanabara Koogan, 2006.

PSICÓLOGO

PROGRAMA:

1. Ética Profissional.
2. Psicologia Organizacional.
3. Avaliação Psicológica.
4. Psicologia Social.
6. Teorias da Personalidade.
7. Psicopatologia.

REFERÊNCIAS:

1. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais**. 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.
2. BERNARDO, Marcia Hespagnol; OLIVEIRA, Fábio de; SOUZA, Heloisa Aparecida de. e SOUSA, Caroline Cristiane de. Linhas paralelas: as distintas aproximações da Psicologia em relação ao trabalho. **Estud. psicol. (Campinas)**, Campinas, v. 34, n. 1, p. 15-24, mar. 2017.
3. LACOMBE, Francisco. **Recursos Humanos: Princípios e Tendências**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
4. MACEDO, Orlando Júnior Viana et al . Ações do Profissional de Psicologia no Centro de Referência da Assistência Social. **Psicol. cienc. prof.**, Brasília, v. 35, n. 3, p. 809-823, Sept. 2015
5. MARTINS, Ana Azevedo; SOARES, Diana Lopes; BRITO, Lurdes; LEMOS, Gina Cláudia; ALVES; Ana Filipa; ALMEIDA, Leandro da Silva. A diferenciação cognitiva na infância: um estudo de perfis cognitivos aos 5, 7 e 9 anos. **Estud. psicol. (Campinas)**, Campinas, v. 34, n. 1, p. 87-95, mar. 2017.
6. PEREIRA, Vinicius Tonollier; GUARESCHI, Pedrinho Arcides. O CRAS em relação: profissionais e usuários(as) em movimento. **Fractal, Rev. Psicol.**, Rio de Janeiro , v. 28, n. 1, p. 102-110, Apr. 2016 .
7. SENRA, Carmem Magda Ghetti; GUZZO, Raquel Souza Lobo. Assistência social e psicologia: sobre as tensões e conflitos do psicólogo no cotidiano do serviço público. **Psicol. Soc.**, Belo Horizonte, v. 24, n. 2, p. 293-299, Aug. 2012.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

PROGRAMA:

1. Centros de convivência e redes de atendimento.

2. Oficinas no campo de intervenção da terapia ocupacional.
3. Uso de drogas lícitas e ilícitas e a intervenção de terapia ocupacional.
4. Residências terapêuticas e a intervenção em terapia ocupacional.

REFERÊNCIAS:

1. FERIGATO, Sabrina Helena; CARVALHO, Sérgio Resende; TEIXEIRA, Ricardo Rodrigues. Cartografia dos Centros de Convivência: a produção de encontros e de redes. **Revista de Terapia Ocupacional**. São Paulo, v. 27, n. 1, 2016, p. 12-20.
Disponível em: <http://dx.doi.org/10.11606/issn.2238-6149.v27i1p12-20>
2. FERIGATO, Sabrina Helena Ferigato; BALLARIN, Maria Luisa Gazabin Simões; MARCOLINO, Taís Quevedo; INDIANI, Sandrina Kelen. As residências terapêuticas e a clínica do cotidiano: contribuições da terapia ocupacional. **Revista de Terapia Ocupacional**. São Paulo, v. 27, n. 1, 2016, p. 80-87.
Disponível em: <http://dx.doi.org/10.11606/issn.2238-6149.v27i1p80-87>
3. FEJES, Monica de Araujo Nagy; FERIGATO, Sabrina Helena; MARCOLINO, Taís Quevedo. Saúde e cotidiano de mulheres em uso abusivo de álcool e outras drogas: uma questão para a Terapia Ocupacional. **Revista de Terapia Ocupacional**. São Paulo, v. 27, n. 3, 2016, p. 254-262.
Disponível em: <http://dx.doi.org/10.11606/issn.2238-6149.v27i3p254-262>
4. LORENZON, Maria Rita; MARQUETTI, Fernanda Cristina. Oficina de Ação: uma estratégia de intervenção grupal em Terapia Ocupacional no Campo da Saúde Mental. **Revista de Terapia Ocupacional**. São Paulo, v. 27, n. 3, 2016, p. 342-348.
Disponível em: <http://dx.doi.org/10.11606/issn.2238-6149.v27i3p342-348>

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL**ASSISTENTE SOCIAL****PROGRAMA:**

O trabalho do assistente social com as diferentes expressões da questão social apresentadas como demandas cotidianas. A dimensão investigativa no exercício profissional do assistente social. Assessoria, consultoria, auditoria, supervisão técnica. Diferentes espaços ocupacionais e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. Políticas Públicas. A Questão Social, o contexto conjuntural. O espaço sócio-ocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas e projetos sociais. Supervisão de Estágio em Serviço Social. Questão social e direitos. Políticas Sociais. Competências profissionais do assistente social nos diferentes espaços ocupacionais. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. Análise da questão social. Contexto capitalista contemporâneo. Código de Ética do Assistente Social. Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica da Assistência Social, **Lei Nº 8.742, de 07 de Dezembro de 1993** - Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

REFERÊNCIAS:

1. BRASIL. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
2. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Secretaria Nacional de Assistência Social. Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.
3. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE – Revistas no. 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123 e 124. São Paulo: Cortes Editora.
4. CISNE, Mirla. Gênero, divisão sexual do trabalho e serviço social. São Paulo: Outras Expressões, 2014.
5. GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade do serviço social. São Paulo: Cortez, 2008.

PEDAGOGO**PROGRAMA:**

1. Princípios e objetivos da educação brasileira.
2. Organização da educação no Brasil.
3. Níveis e modalidades de ensino.
4. Criança e adolescente: direitos e deveres legais.
5. Plano Nacional de Educação: desafios e compromissos.
6. Ensino: concepções e tendências pedagógicas.
7. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo.
8. Planejamento escolar
9. Inclusão escolar.
10. Processo ensino-aprendizagem.

11. Formação docente.
12. Planejamento Didático.

REFERÊNCIAS:

1. **BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990** – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Brasília, DF.
2. **BRASIL. Lei nº 13005/14, de 25 de junho de 2014** – Aprova o Plano Nacional de Educação e dá outras providências. Brasília, DF.
3. **BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília, DF.
4. GADOTTI, Moacir. **Diversidade cultural e educação para todos.** Ed. Graal, 1992.
5. VASCONCELLOS, Celso. **Currículo – a atividade humana como princípio.** Libertad, 2009.
6. VASCONCELLOS, Celso. **Planejamento – projeto de ensino-aprendizagem.** Libertad, 2006.
7. VASCONCELLOS, Celso. **Construção do conhecimento em sala de aula.** Libertad, 1999.

PSICÓLOGO**PROGRAMA:**

1. Ética Profissional.
2. Psicologia Organizacional.
3. Avaliação Psicológica.
4. Psicologia Social.
6. Teorias da Personalidade.
7. Psicopatologia.

REFERÊNCIAS:

1. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais.** 5. ed. Porto Alegre: Artmed, 2014.
2. BERNARDO, Marcia Hespagnol; OLIVEIRA, Fábio de; SOUZA, Heloisa Aparecida de. e SOUSA, Caroline Cristiane de. Linhas paralelas: as distintas aproximações da Psicologia em relação ao trabalho. **Estud. psicol. (Campinas)**, Campinas, v. 34, n. 1, p. 15-24, mar. 2017.
3. LACOMBE, Francisco. **Recursos Humanos: Princípios e Tendências.** 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2011.
4. MACEDO, Orlando Júnior Viana et al . Ações do Profissional de Psicologia no Centro de Referência da Assistência Social. **Psicol. cienc. prof.**, Brasília, v. 35, n. 3, p. 809-823, Sept. 2015
5. MARTINS, Ana Azevedo; SOARES, Diana Lopes; BRITO, Lurdes; LEMOS, Gina Cláudia; ALVES; Ana Filipa; ALMEIDA, Leandro da Silva. A diferenciação cognitiva na infância: um estudo de perfis cognitivos aos 5, 7 e 9 anos. **Estud. psicol. (Campinas)**, Campinas, v. 34, n. 1, p. 87-95, mar. 2017.
6. PEREIRA, Vinicius Tonollier; GUARESCHI, Pedrinho Arcides. O CRAS em relação: profissionais e usuários(as) em movimento. **Fractal, Rev. Psicol.**, Rio de Janeiro , v. 28, n. 1, p. 102-110, Apr. 2016 .
7. SENRA, Carmem Magda Ghetti; GUZZO, Raquel Souza Lobo. Assistência social e psicologia: sobre as tensões e conflitos do psicólogo no cotidiano do serviço público. **Psicol. Soc.**, Belo Horizonte , v. 24, n. 2, p. 293-299, Aug. 2012.