



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2009  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

ÂNGELO FABIAM DUARTE THOMAS, Prefeito Municipal de Giruá, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 998/90 e alterações, para provimento de vagas do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto 129/2009 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal e seus extratos serão publicados no Jornal "Folha Giruaense". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Concurso Público.

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

1.1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

1.1.2. A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 – Tabela de Cargos:

<b>Cargos</b>	<b>Vagas gerais</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>Carga Horária semanal</b>	<b>Vencimento Setembro/09 R\$</b>	<b>Valor de inscrição R\$</b>
Agente Sanitarista	01	Ensino Médio completo (2º grau)	40 horas	935,10	40,00
Assistente Social	01	Nível Superior; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe	10 horas	675,35	65,00
Capataz	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental completo (1º grau)	44 horas	727,30	20,00
Enfermeiro Geral	01	Superior e habilitação legal para o exercício da profissão	20 horas	1.346,54	65,00
Engenheiro Civil	Cadastro Reserva	Nível Superior; habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro; experiência comprovada de, no mínimo, dois anos em engenharia civil e curso de informática de, no mínimo, 30 horas, com os programas Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet <sup>(1)</sup>	30 horas	2.078,00	65,00
Farmacêutico	Cadastro Reserva	Curso de nível Superior em Farmácia; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe	20 horas	2.535,16	65,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Fiscal Público	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo (2º grau) e curso de informática de, no mínimo, 30 horas, com os programas Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet	40 horas	935,10	40,00
Jardineiro	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental incompleto (1º grau)	44 horas	488,33	20,00
Marceneiro	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental incompleto (1º grau)	44 horas	727,30	20,00
Mecânico	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental incompleto (1º grau) e curso adequado ou experiência comprovada no exercício da profissão <sup>(1)</sup>	44 horas	623,40	20,00
Médico Clínico Geral	02	Nível Superior, com residência e/ou título de especialização registrado no Conselho Federal de Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional	10 horas	1.890,98	65,00
Médico Clínico Geral para Programas de Saúde	01	Nível Superior, com residência e/ou título de especialização registrado no Conselho Federal de Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional	20 horas	4.343,02	65,00
Médico Ginecologista e Obstetra	Cadastro Reserva	Nível Superior, com residência e/ou título de especialização registrado no Conselho Federal de Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional	10 horas	1.890,98	65,00
Médico Psiquiatra	01	Nível Superior, com residência e/ou título de especialização registrado no Conselho Federal de Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional	10 horas	1.890,98	65,00
Médico Veterinário	Cadastro Reserva	Nível Superior, com residência e/ou título de especialização registrado no Conselho Federal de Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional	20 horas	1.890,98	65,00
Monitor de Albergue	01	Ensino Fundamental incompleto (1º grau)	40 horas	519,50	20,00
Monitor de Educação Infantil	10	Ensino Médio (2º grau), com habilitação em Magistério	22 horas	519,50	40,00
Monitor de Informática	01	Ensino Médio (2º grau) e certificado de curso de informática com duração mínima de 120 horas	40 horas	727,30	40,00
Motorista	01	Ensino Fundamental incompleto (1º grau) e CNH categoria "D" <sup>(2)</sup>	44 horas	519,50	20,00
Motorista de Transporte Escolar	04	Ensino Fundamental (1º grau); CNH categoria "D" <sup>(2)</sup> e <sup>(3)</sup>	44 horas	727,30	20,00
Nutricionista	01	Nível Superior; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe	10 horas	675,35	65,00
Odontólogo	01	Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe	20 horas	2.535,16	65,00
Oficial Pedreiro	01	Ensino Fundamental incompleto (1º grau)	44 horas	519,50	20,00
Operário	Cadastro Reserva	Alfabetizado ou Ensino Fundamental incompleto (1º grau)	44 horas	477,94	20,00
Pedagogo – Orientação Educacional	02	Curso Superior de Graduação Licenciatura Plena e/ou nível de Pós-graduação em Orientação Educacional	20 horas	Licenc. Plena; 709,65 Pós-graduação; 724,88	65,00
Pedagogo – Supervisão Escolar	02	Curso Superior de Graduação Licenciatura Plena e/ou nível de Pós-graduação em Supervisão	20 horas	Licenc. Plena; 709,65 Pós-graduação;	65,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

		Escolar		724,88	
Pintor	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental incompleto (1º grau) ou formação equivalente	44 horas	519,50	20,00
Professor Educação Infantil	03	Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal, e/ou Curso Superior de Licenciatura Plena, na área da Educação e/ou Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Pós-graduação na área de Educação.	25 horas	Nível Médio – mod. Normal: 662,45 Licenc. Plena: 887,08 Pós-graduação: 906,11	40,00
Professor Ensino Fundamental (1ª a 4ª séries/Anos Iniciais)	04	Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal, e/ou Curso Superior de Licenciatura Plena, na área da Educação ou Nível de Pós-graduação na área da Educação.	25 horas	Nível Médio – mod. Normal: 662,45 Licenc. Plena: 887,08 Pós-graduação: 906,11	40,00
Professor Ensino Fundamental (5ª a 8ª séries/Anos Finais, nas disciplinas de: - Ciências - Educação Artística - Educação Física <sup>(4)</sup> - Ensino Religioso - Geografia - História - Língua Inglesa - Matemática - Português	01 01 02 01 01 01 02 02 02	Habilitação específica em Curso Superior de Licenciatura Plena, ou nível de Pós-graduação na área da Educação, relativa à disciplina.	20 horas	Licenc. Plena: 709,65 Pós-graduação: 724,88	65,00
Psicólogo	01	Nível Superior; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no respectivo Conselho de Classe	10 horas	727,30	65,00
Secretário de Escola	05	Ensino Médio (2º grau) e Certificado de curso de informática, com duração mínima de 40 horas (Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel)	44 horas	623,40	40,00
Técnico Agrícola	Cadastro Reserva	Curso Técnico em Agropecuária ou equivalente e habilitação legal necessária para o exercício da profissão	40 horas	935,10	40,00
Técnico de Enfermagem	01	Ensino Médio completo (2º grau); Diploma de Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no COREN e estar em dia com a mensalidade da categoria	40 horas	935,10	40,00
Técnico em Informática	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo (2º grau) e curso de informática de, no mínimo, 60 horas	35 horas	935,10	40,00
Telefonista	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental completo (1º grau) e curso de informática de, no mínimo, 30 horas., com os programas Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet	35 horas	519,50	20,00
Tesoureiro	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo (2º grau) e curso de informática de, no mínimo, 30 horas, com os programas Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Introdução à Internet	40 horas	935,10	40,00
Vigilante	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental incompleto (1º grau)	40 horas	488,33	20,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Visitador do PIM – Programa Primeira Infância Melhor	01	Nível Médio (2º grau) na modalidade Normal, acrescida da capacitação específica para o desenvolvimento das atividades do Programa, com duração mínima de 60 horas	40 horas	519,50	40,00
Zelador	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental incompleto (1º Grau)	44 horas	467,55	20,00

(1) Experiência comprovada mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.

(2) Para os cargos de Motorista e Motorista de Transporte Escolar, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo, quando da realização da Prova Prática. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

(3) Para o cargo de Motorista Transporte Escolar - ser aprovado e apresentar comprovante de Curso Especializado, nos termos do regulamento do CONTRAN; não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias nos últimos 12 (doze) meses; gozar de boa saúde física e mental; não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades a serem desenvolvidas; não estar cumprindo pena de suspensão ou cassação do direito de dirigir.

(4) Para Professor de Educação Física, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei nº. 9.696/98.

## 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1.2.1. As atribuições dos cargos estão definidas no ANEXO I do presente Edital.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. As inscrições serão realizadas pela **Internet**.

2.3. **PERÍODO: 29/09/2009 a 09/10/2009**

2.4. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse.
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.4.1. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.

## 2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h do dia 29 de setembro de 2009** até às **24h do dia 09 de outubro de 2009**, pelo *site* **www.objetivas.com.br**

2.5.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.4. O pagamento da inscrição feita pela Internet deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **13 de outubro de 2009**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **13 de outubro de 2009**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição pela Internet, pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.5.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das 08h30min às 12h e das 14h às 17h, nos dias úteis, no período de **29/09/2009 à 09/10/2009**, no Setor de Informática da Prefeitura Municipal de Giruá, sito na Rua Independência nº 90, Bairro Centro, Giruá/RS,.

## **2.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

2.6.1. Os candidatos poderão inscrever-se em mais de um cargo, desde que observados os turnos e as datas de aplicação da prova escrita, conforme segue:

**Turno - Manhã:** CAPATAZ, JARDINEIRO, MARCENEIRO, MECÂNICO, MONITOR DE ALBERGUE, MONITOR DE INFORMÁTICA, MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, OFICIAL PEDREIRO, OPERÁRIO, PINTOR, PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (5ª A 8ª SÉRIES/ANOS FINAIS) TODAS AS DISCIPLINAS, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TELEFONISTA, VIGILANTE e ZELADOR.

**Turno - Tarde:** AGENTE SANITARISTA, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO GERAL, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL PÚBLICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL PARA PROGRAMAS DE SAÚDE, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PEDAGOGO - ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL, PEDAGOGO - SUPERVISÃO ESCOLAR, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (1ª A 4ª SÉRIES/ANOS INICIAIS), PSICÓLOGO, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TESOUREIRO e VISITADOR DO PIM – PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.6.2. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos; por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.

2.6.3. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.6.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.6.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.6.6. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.6.7. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.6.8. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.6.9. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo.

2.6.10. As informações prestadas na ficha de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou seu procurador.

## **2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.7.1. Em **31/10/2009** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.7.2. O candidato deverá acompanhar esse edital; bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.7.3. Se mantido o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) ou ainda no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal.

## **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Legislação Municipal nº 2406/02, de 25 de junho de 2002.

3.1.1. Em qualquer hipótese será assegurada uma vaga aos deficientes, após 10 vagas preenchidas por não deficientes.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano por junta médica nomeada pelo Município**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo V deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

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

3.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.6. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

3.7. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

#### **CAPÍTULO IV - DAS PROVAS**

4.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita.**

**4.3. PROVA PRÁTICA:** Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório, para os cargos de **MARCENEIRO, MECÂNICO, MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, e SECRETÁRIO DE ESCOLA,** conforme Capítulo VI do presente Edital.

**4.4. PROVA DE TÍTULOS:** Para os candidatos aos cargos de **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PEDAGOGO (todos) e PROFESSOR (todos),** desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter classificatório.

**4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Assistente Social	Escrita	Português	10	2,05	20,50
Enfermeiro Geral		Legislação, Conhecimentos Gerais e	30	2,65	79,50
Farmacêutico		Específicos			
Médico Clínico Geral					
Médico Clínico Geral para Programas de Saúde					
Médico Ginecologista e Obstetra					
Médico Psiquiatra					
Médico Veterinário					
Nutricionista					
Odontólogo					
Psicólogo					
<b>TABELA B</b>					
Engenheiro Civil	Escrita	Matemática	10	2,05	20,50
		Informática	05	1,15	05,75
		Legislação, Conhecimentos Gerais e	25	2,95	73,75
		Específicos			
<b>TABELA C</b>					
Agente Sanitarista	Escrita	Português	10	2,35	23,50
Fiscal Público		Matemática	10	2,15	21,50
Técnico Agrícola		Informática	05	1,85	09,25
Técnico de Enfermagem		Legislação, Conhecimentos Gerais e	15	3,05	45,75
Telefonista		Específicos			
Tesoureiro					
Visitador do PIM – Programa Primeira Infância Melhor					
<b>TABELA D</b>					
Capataz	Escrita	Português	10	1,35	13,50
Monitor de Informática		Matemática	10	2,15	21,50
Técnico em Informática		Legislação, Conhecimentos Gerais e	20	3,25	65,00
		Específicos			





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>TABELA E</b>					
Secretário de Escola	Escrita	Português	10	0,95	09,50
		Matemática	10	0,55	05,50
		Informática	05	0,35	01,75
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	1,55	23,25
	Prática				60,00
<b>TABELA F</b>					
Monitor de Educação Infantil	Escrita	Português	10	1,45	14,50
		Matemática	10	1,05	10,50
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20	2,75	55,00
	Títulos				20,00
<b>TABELA G</b>					
Jardineiro Monitor de Albergue Oficial Pedreiro Operário Pintor Vigilante Zelador	Escrita	Português	10	3,25	32,50
		Matemática	10	1,80	18,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	4,95	49,50
<b>TABELA H</b>					
Motorista Motorista de Transporte Escolar	Escrita	Português	10	1,05	10,50
		Matemática	10	0,80	08,00
	Legislação e Conhecimentos Gerais	10	2,15	21,50	
	Prática				60,00
<b>TABELA I</b>					
Marceneiro Mecânico	Escrita	Português	10	1,05	10,50
		Matemática	10	0,80	08,00
		Conhecimentos Gerais	10	2,15	21,50
	Prática				60,00
<b>TABELA J</b>					
Professor Educação Infantil Professor Ensino Fundamental (1ª a 4ª séries/Anos Iniciais)	Escrita	Português	10	2,35	23,50
		Matemática	10	1,85	18,50
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino e Conhecimentos Gerais	10	1,05	10,50
		Didática	10	2,75	27,50
	Títulos				20,00
<b>TABELA K</b>					
Professor Ensino Fundamental (5ª a 8ª séries/Anos Finais) – todas as disciplinas	Escrita	Português	10	1,85	18,50
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino e Conhecimentos Gerais	10	1,05	10,50
		Didática	10	2,35	23,50
		Conhecimentos Específicos	10	2,75	27,50
	Títulos				20,00
<b>TABELA L</b>					
Pedagogo - Orientação Educativa Pedagogo - Supervisão Escolar	Escrita	Português	10	1,75	17,50
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino e Conhecimentos Gerais	10	1,15	11,50
		Didática	20	2,55	51,00
	Títulos				20,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.
- 4.7. A Prova Prática, conforme aplicada ao cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.
- 4.8. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- 4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição.
- 4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.11. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário). A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.
- 4.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.13. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 4.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 4.15. Será excluído do processo seletivo o candidato que:
- tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
  - for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
  - afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.
- 4.16. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).
- 4.17. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.18. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.19. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

4.20. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

**CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA**

5.1. A prova escrita, para todos os cargos, será aplicada em **21 e/ou 22/11/2009, em local e horários a serem divulgados quando da homologação as inscrições, nos turnos que seguem:**

**Turno - Manhã: CAPATAZ, JARDINEIRO, MARCENEIRO, MECÂNICO, MONITOR DE ALBERGUE, MONITOR DE INFORMÁTICA, MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR, OFICIAL PEDREIRO, OPERÁRIO, PINTOR, PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (5ª A 8ª SÉRIES/ANOS FINAIS) TODAS AS DISCIPLINAS, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TELEFONISTA, VIGILANTE e ZELADOR.**

**Turno - Tarde: AGENTE SANITARISTA, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO GERAL, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISCAL PÚBLICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL PARA PROGRAMAS DE SAÚDE, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PEDAGOGO - ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL, PEDAGOGO - SUPERVISÃO ESCOLAR, PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (1ª A 4ª SÉRIES/ANOS INICIAIS), PSICÓLOGO, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TESOUREIRO e VISITADOR DO PIM – PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR.**

5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

5.3. A Objetiva Concursos Ltda remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

5.3.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este processo seletivo, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda.

5.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada cargo, são os constantes no ANEXO II do presente Edital.

5.5. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.

5.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa

5.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

5.8. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.9. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.

5.9.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 129/2009 - Art. 33, parágrafo 5º e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.10. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.11 Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.12. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município

5.13. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

5.14. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

5.15. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.

5.16. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

**CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA**

Somente para os cargos de **MARCENEIRO, MECÂNICO, MOTORISTA, MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR E SECRETÁRIO DE ESCOLA**

6.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

6.2. A Prova Prática poderá ser aplicada na mesma data da Prova Escrita ou em data a ser informada por edital.

6.3. De acordo com o número de candidatos inscritos e das condições de realização da mesma, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática somente os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso e, ainda, os que tenham sido classificados, por cargo, até os limites a seguir descritos:

- Motorista: os 10 primeiros classificados
- Motorista de Transporte Escolar: os 20 primeiros classificados
- Marceneiro: os 10 primeiros classificados
- Mecânico: os 10 primeiros classificados
- Secretário de Escola: os 25 primeiros classificados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6.3.1. Os candidatos que não atingirem esta classificação também serão considerados reprovados no concurso, não prestando esta prova.

6.3.2. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.

6.4. Será avaliada a Prova Prática, apenas, dos candidatos aprovadas na primeira etapa e, ainda, dos classificados, conforme acima descrito.

6.5. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **70,00** (setenta) pontos na soma de notas da Prova Escrita e Prática.

6.6. A prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

6.6.1. Para o cargo de **MOTORISTA: caminhão**; Para o cargo de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR: veículo leve**. A prova prática de direção veicular consistirá na condução de um dos veículos motorizados acima elencados e será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.

6.6.2. Para o cargo de **SECRETÁRIO DE ESCOLA**, a Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos do candidato no que se refere à informática, incluindo digitação em editor de texto, noções básicas de Internet, hardware e software.

6.6.3. Para os cargos de **MARCENEIRO e MECÂNICO**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.

6.7. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

6.8. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

1

26.9. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

6.10. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade e documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo.

#### **CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS**

Somente para os cargos de **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR (todos), PEDAGOGO (todos)**

7.1. Após a divulgação de notas da prova escrita, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.2. Essa Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

**7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

Itens		Pontuação
1. Pós graduação (todos concluídos)	Especialização	4,0
	Mestrado	6,0
	Doutorado	8,0
2. Título de formação de nível médio (concluído) Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo		1,0
		2,0
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador) com data de emissão do comprovante dentro dos <b>últimos cinco anos</b> , contados da data de abertura das inscrições, de acordo com o descrito abaixo	I. Até 20 horas.....	0,3
	II. De 21 a 40 horas.....	0,4
	III. De 41 a 60 horas.....	0,5
	IV. De 61 a 100 horas.....	0,6
	V. De 101 a 300 horas.....	0,8
	VI. Acima de 301 horas.....	1,0
4. Publicação impressa.		0,1
5. Máximo de 20 (vinte) pontos nesta prova e máximo de 10 (dez) títulos por candidato		
6. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio e superior, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2. Títulos de formação de nível médio somente serão pontuados para os cargos em que a escolaridade mínima exigida não seja nível superior.		
7. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.		
8. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.		
9. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.		
10. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.		
11. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.		
12. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido.		
13. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.		
14. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias.		

**7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:**

7.4.1. Os títulos serão entregues pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original.

7.4.1.1 Os títulos ainda poderão ser entregues por procuração, devendo ser apresentado documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos indispensáveis à prova de títulos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.4.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.

7.4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo anexo a este edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro.

7.4.4. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação.

7.4.5. Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo.

7.4.6. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

7.4.7. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.4.8. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso.

7.4.9. Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

## **CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS**

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Nº de Inscrição;
- b) Concurso de referência - Órgão/Município;
- c) Cargo ao qual concorre;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

**8.3.1. Recurso por procuração:** Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a o pedido de recurso. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

8.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda, empresa designada para realização do concurso.

8.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

8.6. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

8.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

## **CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova escrita, prova de títulos e prova prática, conforme aplicada ao cargo.

9.2. A classificação final do Concurso será publicada por edital, apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

9.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

9.3.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

9.3.2. Após a aplicação deste critério, o desempate ocorrerá, conforme segue:

9.3.2.1. Para os cargos da TABELA A:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) sorteio.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

9.3.2.2. Para os cargos da TABELA B:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em matemática;
- c) sorteio.

9.3.2.3. Para os cargos da TABELA C:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em matemática;
- d) sorteio.

9.3.2.4. Para os cargos da TABELA D:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em matemática;
- c) sorteio.

9.3.2.5. Para o cargo da TABELA E:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) obtiver maior nota em matemática;
- e) sorteio.

9.3.2.6. Para o cargo da TABELA F:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) sorteio.

9.3.2.7. Para os cargos da TABELA G:

- a) obtiver maior nota em conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) sorteio.

9.3.2.8. Para os cargos da TABELA H:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos gerais;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) sorteio.

9.3.2.9. Para os cargos da TABELA I:

- e) obtiver maior nota na prova escrita;
- f) obtiver maior nota em conhecimentos gerais;
- g) obtiver maior nota em português;
- h) sorteio.

9.3.2.10. Para os cargos da TABELA J:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em didática;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) obtiver maior nota em matemática;
- e) sorteio.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

9.3.2.11. Para os cargos da TABELA K:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em didática;
- d) obtiver maior nota em português;
- e) sorteio.

9.3.2.12. Para os cargos da TABELA L:

- d) obtiver maior nota na prova escrita;
- e) obtiver maior nota em didática;
- f) obtiver maior nota em português;
- g) sorteio.

9.4. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.

## **CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

10.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Prefeitura Municipal de Giruá.

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Mural de Publicações do Município de Giruá e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

10.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse e 24( vinte e quatro) horas para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.

10.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal de Giruá.

10.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) Documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.4 deste Edital, acompanhada de fotocópia.
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

10.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

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

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Giruá, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

11.4. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- Anexo II – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo IV - Modelo de Relação de Títulos;
- Anexo V - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência.

Prefeitura Municipal de Giruá, 29 de setembro de 2009.

**ÂNGELO FABIAM DUARTE THOMAS**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I  
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE SANITARISTA**

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos no campo da higiene pública e sanitária

Descrição analítica: ajudar os Fiscais na inspeção de ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; auxiliar na fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; auxiliar na fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; auxiliar na coleta amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; auxiliar na inspeção de hotéis, restaurantes, laboratórios de análise clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes a função; orientar o comércio e a indústria quanto as normas de higiene sanitária; elaborar relatórios sobre as inspeções realizadas; responsável pelo envio de boletins para a Coordenadoria; executar outras atribuições afins.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Descrição analítica: Por meio de entrevistas de aconselhamento, procurar, assistir e acompanhar os funcionários e alunos e seus familiares na solução de problemas particulares, tais como dívidas, saúde, alimentação, educação dos filhos, conflitos doméstico e outros. Quando conveniente encaminhar o consulente a um serviço jurídico, médico, psicológico ou indicar e providenciar internamente em hospitais, sanatórios, ou escolas procurando também na comunidade os meios necessários. Cuidar, também de organizar as comunidades, para melhorar o seu bem-estar; fomentar cooperativas, grupos recreativos, cursos, etc. Realizar entrevistas com os funcionários da Prefeitura, segundo periodicidade que só fixar. Fazer relatório mensal e anual das atividades realizadas. Aconselhar e auxiliar os funcionários e alunos, na solução de problemas de sua especialidade, que por sua gravidade e imprevisão criarem sérias dificuldades e embaraços aos mesmos.

**CAPATAZ**

Descrição sintética: Distribuir, dirigir e fiscalizar serviços de turmas de trabalhadores braçais.

Descrição analítica: Dirigir e fiscalizar a execução de tarefas dos operários, propor a adoção de medidas visando a melhoria dos serviços, informar petições sobre assuntos do seu setor e fazer as necessárias sindicâncias; providenciar na reparação, conservação e abastecimento de veículos e máquinas de seu setor de trabalho; providenciar na manutenção e conservação e reparo de utensílios e ferramentas sob sua responsabilidade; verificar o comparecimento do pessoal no serviço e executar as tarefas necessárias; distribuir os trabalhadores pelo local de trabalho; determinar os serviços a serem executados, de acordo com as ordens recebidas, dando as instruções necessárias ao seu desempenho; fiscalizar o cumprimento das tarefas determinadas; fazer pedidos de material e ferramentas necessárias a execução dos trabalhos sob sua responsabilidade; fornecer periodicamente, ou quando solicitado, informação relativas ao andamento dos trabalhos pelos quais é responsável; adotar medidas no sentido de prevenir acidentes no trabalho; providenciar no atendimento de operários acidentados; auxiliar na fiscalização das obras realizadas sob empreitada; executar outras tarefas correlatas.

**ENFERMEIRO GERAL**

Descrição analítica: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem, relativos à observação, ao cuidado e a educação sanitária dos doentes, a aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública. Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem voltados a capacidade de atividades instalada; participar de programas de educação sanitária e de atendimento a saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; participar de inquéritos epidemiológicos; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; promover e controlar o estoque de materiais de uso ambulatorial; coletar material para exames laboratoriais, emitir pareceres em matéria de sua especialidade; executar outras tarefas afins e correlatas.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Descrição sintética: Projetar, calcular, organizar e controlar os trabalhos relativos a construções; funcionamento e conservação de sistemas de distribuição de água e rede de esgotos, realizar inspeções, experiências, investigações, laudos técnicos e assessoramento técnico.

Descrição analítica: Projetar, preparar, organizar e fiscalizar a construção, fabricação, montagem, o funcionamento e a reparação de edifícios e instalações; realizar experiências, inspeção e investigação presta assessoramento técnico. Execução de trabalhos técnicos superiores a construção e reparação de edifícios, rodovias, aeroportos, estradas, de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ferro, pontes, túneis, sistemas de distribuição de água para os serviços de higiene pública e saneamento. Fazer a anotação no CREA das obras sob sua responsabilidade. Revisar, periodicamente, as instalações sanitárias e de abastecimento e distribuição de águas nos prédios da Prefeitura. Examinar os prédios, aberturas, paredes, pinturas e telhados, sugerindo, promovendo e orientando tecnicamente reparos, reformas, demolições etc. Emitir laudos técnicos, integrar comissões de avaliações. Principalmente na aquisição de materiais e equipamentos para construção; nas licitações para contratação de mão-de-obra para construção civil, além de outras atividades correlatas tais como a participação em projetos de pesquisa, que envolvem assuntos da engenharia civil.

**FARMACÊUTICO**

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas, desenvolver estudos visando a padronização de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, a diluição e a armazenagem de medicamentos. Trabalhar no controle de vigilância sanitária, fiscalizando farmácias e drogarias.

Descrição analítica: - fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados; - controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrega em mapas, guias e livros, segundo receituário devidamente preenchido, para atender aos dispositivos legais; - analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar a qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; - realizar análise clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, liquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; - realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matérias-primas; - proceder a análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicos, físicos e outros, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais; - assessorar os dirigentes da SMS, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres ou manifestos; - treinar os servidores auxiliares, administrando cursos e palestras; - zelar pela guarda de material de consumo, equipamentos, documentos e outros de igual valor e responsabilidade; - controlar a matéria-prima utilizada nas formulações farmacêuticas; - avaliar a compatibilidade química das substâncias utilizadas no preparo das soluções; - manipular soluções de nutrição parenteral de acordo com as prescrições médicas e padrões técnico-científicos de manipulação; - 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 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, realizando-se em serviço ou ministrando aulas e palestras, 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 SMS e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; realizar fiscalização em farmácias e drogarias; trabalhar no controle fiscal da vigilância sanitária.

**FISCAL PÚBLICO**

Descrição sintética: Exercer a fiscalização geral com respeito a aplicação das leis municipais, bem como no que diz respeito a fiscalização especializada.

Descrição analítica: Lavrar autos de infrações por contravenção as Posturas Municipais; exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira conferindo suas licenças etc.; apreender por infração de leis e regulamentos, mercadorias, animais e objetos expostos negociados ou abandonados nas ruas e logradouros públicos, etc.; verificar a colocação de andaimes, tapumes e concretos, bem como a descarga de material em via pública; comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras públicas municipais e na prestação de serviços públicos suscetíveis de fiscalização municipal, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; exercer repressão às construções clandestinas, fazendo comunicações, instalações e embargos; comunicar o início e o término das construções e as demolições de prédios; registrar o início, o encerramento definitivo e as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior verificação, por parte do órgão fazendário; efetuar, no setor que se é responsável, notificações e intimações a quaisquer outras diligências solicitadas por órgãos da Prefeitura; comunicar-se com o chefe imediato e com os respectivos órgãos municipais; avisando-os sobre fugas de águas, obstrução de esgoto, defeitos na iluminação pública, acalçamento de passeios da via pública, quedas de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto a limpeza pública, lixo em locais indevidos, animais mortos, etc.; verificar sobre a existência de veículos trafegando sem o pagamento do respectivo tributo, bem como veículos estacionados irregularmente, etc.; tomando as providências regulamentares exigidas, prestar informações em processo relacionados com as respectivas atividades; fiscalizar linhas de transporte coletivo; visando



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

terminais e pontos de itinerário; fiscalizar o preço das passagens, horário, higiene, regularidade e número de veículos em tráfego, bem como o tratamento dispensado aos usuários; proceder à vistoria dos veículos no que diz respeito à sua estética e segurança verificar infrações diversas, etc.; acompanhar o andamento das construções, determinando embargo de obras que não estejam aprovadas pela Prefeitura ou que não concordem com as plantas aprovadas, observando também se o alinhamento referente à obra, cumpriu as exigências, conforme determinações legais a autoridade competente as irregularidades constatadas e sugerir as medidas que julgar adequadas, intimar os proprietários a construir muros e calçadas; informar requerimentos de localização de comércio; providenciar no lançamento de impostos em geral, colaborar na alteração e revisão de tributos municipais; informar requerimentos de pedidos de baixas de casas comerciais; executar outras tarefas correlatas.

**JARDINEIRO**

Descrição sintética: Orientar podas e plantio de flores, gramas, arbustos, árvores em locais públicos, praças, passeios e prédios da municipalidade.

Descrição analítica: Plantar grama nas praças, cuidar da poda e conservação de árvores, arbustos e flores, conservar canteiros centrais de avenidas, replantar árvores nos passeios, verificar e combater o ataque de pragas, insetos em flores, gramados, árvores e arbustos em locais públicos.

**MARCENEIRO**

Descrição sintética: Executar todos os trabalhos de confecção e reparo imobiliário da Prefeitura Municipal. Executar trabalhos de confecção e reparo de aberturas em madeira.

Descrição analítica: Fabricar ou reparar o imobiliário da Prefeitura Municipal. Consertar fechaduras de portas e janelas. Polir e lusturar móveis. Consertar assoalhos, telhados, bem assim, paredes e aberturas. Interpretar desenhos, croquis e plantas de obras a executar. Conhecer madeiras, suas bitolas e melhor aplicação de cada tipo, conforme o fim a que se destinam. Confeccionar e reparar superfícies lustradas em geral. Fazer revestimentos e folheamentos em madeira de lei. Providenciar ferramentas e material para o seu trabalho e o de eventuais ajudantes conservando sempre afiadas e em perfeitas condições. Receber instruções de caráter geral, através de ordens verbais, ordens de serviço e desenhos. Distribuir e coordenar os serviços entre os oficiais menos especializados. Revisar e reparar todas as carteiras, cadeiras e demais móveis da Prefeitura, nos períodos de férias escolares. Revisar portas, janelas e fechaduras, testando o seu funcionamento. Orientar o treinamento de aprendizes. Fabricar balcões ou qualquer outro tipo de móveis mais sofisticados.

**MECÂNICO**

Descrição sintética: Montar e reparar máquinas e motores; consertar peças de máquinas, proceder à chapeação e pintura.

Descrição analítica: Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar e consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, acionadores de arranque, magnetos geradores e distribuidores; esmerilhar, assentar válvulas, substituir buchas de mancais, ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de mudanças, recuperar e consertar hidrovácuos, reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar em tais casos, o carro-socorro, tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras tarefas correlatas.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Descrição analítica: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; resolver em mais de noventa por cento os problemas de saúde ambulatorial, fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos à sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documento adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, consultas, programas de saúde, urgência/emergência, interpretação de exames.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL PARA PROGRAMAS DE SAÚDE**

Descrição analítica: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; resolver em mais de noventa por cento os problemas de saúde ambulatorial, fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase a prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documento adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, consultas, programas de saúde, urgência/emergência, interpretação de exames.

**MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

Descrição analítica: Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica a gestante e encaminha-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativo a nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento as paciente encaminhadas por outro especialistas; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

**MÉDICO PSIQUIATRA**

Descrição analítica: Síntese dos Deveres; realizar observações clínica-psiquiátrica e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela justiça; comparecer em Juízo ou perante ao júri para prestar testemunho sobre assuntos especializadas ou esclarecer aspectos técnicos; efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judiciária; ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados; supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares; manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios; executar outras tarefas semelhantes.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a planeja e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

Descrição analítica: - planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica a criação de animais e a saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes, - proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; - promover o controle sanitário de reprodução animal destinada a indústria e a comercialização n Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e pos- morte, para proteger a saúde individual e coletiva da população; - orientar empresas ou pequenos comerciantes, quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; - proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; - fazer pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; - treinar os servidores da SMS envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; - 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 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, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, 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 SMS e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**MONITOR DE ALBERGUE**

Descrição sintética: exercer atividades de monitoramento aos abrigados, zelando pela educação, higiene, ordem, disciplina e respeito.

Descrição analítica: Incutir nas crianças e adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação e de saúde; Despertar o senso de responsabilidade e de respeito mútuo, guiando os abrigados no cumprimento de seus deveres; Atender as crianças e adolescentes nas suas atividades extraclasse e, quando necessitarem para realizar outras funções; Observar o comportamento dos abrigados; Velar pela disciplina no local de abrigo; Assistir a rotina dos abrigados; Encarregar-se de executar a higiene dos abrigados, os quais, em função da idade ou por outro motivo, não estiverem capacitados a exercê-la; Prover o local de abrigo com os materiais necessários; Colaborar nos trabalhos de assistência aos abrigados nos casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; Comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra de disciplina ou qualquer anormalidade verificada; Exercer tarefas afins.

**MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Descrição analítica: Executar trabalhos relacionados com a educação e cuidado nos níveis da educação infantil e ensino fundamental; Executar trabalhos de cuidado de criança em todos os momentos nas áreas de saúde, alimentação, higiene, vestuário, etc; colaborar com as atividades de articulação das instituições escolares com as famílias e a comunidade; fazer visitas domiciliares; desempenhar trabalhos burocráticos, de caráter confidencial, relativo ao serviço, organizando fichário e documentos de uso público, elaborando e digitando relatórios/pareceres sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; prestar auxílio na organização de reuniões; preencher documentos relativos ao cargo e função; participar de cursos de atualização para a área de trabalho; acompanhar, cuidar e organizar crianças e adolescentes em grupos e individualmente; cumprir determinações dos supervisores e executar todas as tarefas solicitadas por chefia mediata e imediata; planejar, executar e avaliar atividades educativas de estimulação precoce, sócio- educativas e de cuidado com crianças e adolescentes; zelar pela integridade física, psíquica dos envolvidos em seu trabalho; zelar pelo patrimônio público limpando e verificar danos e defeitos na estrutura física e de objetos, máquinas e utensílios; atender crianças e ou adolescentes em suas atividades escolares, sociais e culturais; monitorar, cuidando e cumprindo normas fixadas de crianças e adolescentes em espaços e veículos públicos, eventos e promoções/comemorações da municipalidade; executar outras tarefas afins.

**MONITOR DE INFORMÁTICA**

Descrição analítica: Executar trabalhos auxiliares relacionados com informática educacional, educação infantil ou ensino fundamental; Ministrando oficina de informática aos alunos, professores, funcionários e comunidade escolar; Organizar e monitorar aulas no período letivo nas diferentes áreas do conhecimento e níveis de ensino; Utilizar softwares educativos para melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem evitando a evasão e repetência; Alfabetizar tecnologicamente os sujeitos da comunidade escolar; - Digitar textos e materiais; Produzir softwares; Colaborar na educação continuada dos professores e funcionários em rede e de caráter presencial; Facilitar a inclusão digital da comunidade escolar; Criar e divulgar redes de aprendizagem e contatos em educação; Divulgar as ações da Escola nos diferentes veículos de informação, em especial na internet; Criar e manter home-page da Escola e Bairro e/ou Localidade; Cuidar e facilitar a manutenção do patrimônio de mídia e tecnologia da escola; Agendar, distribuir, fiscalizar o uso e facilitar a manutenção dos aparelhos elétricos, eletrônicos de mídia e tecnológicos da unidade escolar em que estiver lotado e atuando; Zelar pelo patrimônio da Escola; Participar de cursos de atualização para a área de trabalho; Acompanhar, cuidar, organizar e educar crianças e adolescentes em grupos e individualmente; Executar outras tarefas afins e designadas pela Escola.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**MOTORISTA**

Descrição sintética: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município.

Descrição analítica: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e de higiene; fazer reparos de emergência, zelar pela conservação dos veículos, que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega da correspondência ou da carga que lhe for confiada, registrando, quando for o caso, a quantidade de material transportado e o número de viagens; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação, quando indicado, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; auxiliar, por ocasião do transporte de enfermos, executar outras tarefas correlatas.

**MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Descrição analítica: Dirigir e conservar os veículos automotores do Município, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Dirigir automóveis da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mais especificamente os veículos destinados ao transporte escolar; Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço do dia; Manter os veículos em condições de funcionamento e de higiene; Fazer reparos de emergência, zelar pela conservação dos veículos que lhe for entregue; Promover o abastecimento de combustível, água e óleo; Comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito que porventura existente; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação, quando indicado; Verificar o grau de densidade e nível da água e da bateria, bem como a calibragem dos pneus; Providenciar semestralmente a verificação dos equipamentos obrigatórios de segurança. Desempenhar com ética profissional a atividade de motorista de transporte escolar sempre zelando pelo bem-estar e a segurança dos passageiros; Ter disponibilidade para realização de serviços inadiáveis fora do horário normal de trabalho e viagens, se for o caso; Executar outras tarefas correlatas.

**NUTRICIONISTA**

Descrição analítica: Exercer as funções de nutricionista de acordo com os princípios de ética profissional, coordenar e supervisionar programas alimentares, orientar e programar cardápios individuais e coletivos, realizar consultas de nutrição, avaliação ponderal em gestante, nutrízes e crianças de todas as faixas etárias, realizar estudos e planejamentos racionais com organização de cardápios para escolares, preservar dietas alimentares, preferir palestras e ministrar cursos sobre a nutrição, manter integração e colaboração com os órgãos municipais de saúde e assistência social, fazer dentro de sua área de ação de programas. Pesquisas e estudos referentes a saúde pública, realizar outras tarefas afins e correlatas.

**ODONTÓLOGO**

Descrição sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar;

Descrição analítica: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela unidade Move; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**OFICIAL PEDREIRO**

Descrição sintética: Organizar e supervisionar trabalhos de construção e reforma em alvenaria.

Descrição analítica: Ler e interpretar plantas, executar croquis, executar a marcação de alvenarias; tirar níveis prumos; construir, reparar e remodelar obras de alvenaria, muros e calçadas; organizar e supervisionar o trabalho de seus subordinados; recuperar, reformar e remodelar salas nos prédios da Prefeitura; executar outros serviços de recuperação e reparos, mesmo que não sejam especificamente de competência de pedreiro.

**OPERÁRIO**

Descrição sintética: Cabe ao operário a realização de tarefas pouco complexas em serviços de obras, limpeza pública, conservação de prédios locais e áreas de domínio público, materiais, ferramentas, equipamentos, acatar ordens superiores, preparar o terreno para locação de obras, podendo ocorrer-lhe a execução de trabalhos insalubres, pouca exigência mental, responsabilidade pelos materiais e utensílios que utilizar, e elevado grau de esforço físico.

Descrição analítica: As principais atribuições do operário são de carregar e descarregar materiais, equipamentos e ferramentas, abrir valas para a instalação de valas e esgoto, preparar terreno para a instalação de obras, abrir valas para alicerces, suprir com o material apropriado o superior, como no caso de auxiliar de pedreiro, servi-lo com tijolos, preparar argamassa, alcançar ferramentas, construir, montar ou desmontar andaimes, na limpeza e conservação de ruas, prédios e locais públicos, varrer e recolher lixo, capinar manter gramas aparadas, limpar sanitários, recolhimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

de lixo doméstico, limpar ruas, trabalhar na pavimentação de ruas, concretagem de chapadas, construção de passeios públicos, construção para esgotos pluviais, desobstruir bueiros, auxiliar na construção de bueiros, atender determinações de superiores para que sejam realizadas atividades dependentes da participação do operário, bem como outras correlatas a função.

**PEDAGOGO (TODOS)**

Descrição analítica: Os Profissionais do Magistério Público Municipal têm o dever constante de considerar a relevância de suas atribuições mantendo, em consequência, conduta moral e funcional adequada à dignidade do Cargo, sendo deveres funcionais dos Profissionais do Magistério, dentre outros, os seguintes: I – Planejar, executar, controlar, avaliar e emitir parecer sobre os Planos de Estudos, o Regimento Escolar, o Plano de Trabalho e o Projeto Pedagógico da escola ou Órgão em que desempenhar suas atividades; II – colaborar com a Direção, Serviços e Instituições da escola e/ou Órgão onde desenvolver suas atividades, sempre que solicitado; III – auxiliar no controle da disciplina geral da escola ou Órgão para o qual for designado; IV – orientar turmas escolares, dirigir atividades dos alunos, manter atualizados os diários de classe com anotações completas referentes à frequência dos alunos, conteúdos desenvolvidos, resultados e avaliações; V – ser assíduo, pontual e manter conduta exemplar de modo a influenciar positivamente os alunos; VI – ocupar integralmente o tempo destinado às aulas no desenvolvimento de tarefas inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; VII – respeitar as autoridades superiores, mantendo atitude cordial com a direção, colegas, alunos e funcionários da escola ou Órgão onde desenvolve suas atividades; VIII – zelar pelo Patrimônio Público, guardar sigilo sobre os assuntos da escola e/ou Órgão e cooperar com todas as atividades que visem a melhoria do processo educativo e a integração da família com a escola e a comunidade; IX – integrar comissões de trabalho cumprindo as tarefas que lhe forem dadas, e comparecer a cursos, reuniões, seminários, encontros e atividades em geral, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Órgão e/ou escola onde desenvolva suas atividades; X – conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no Regime Jurídico.

**PINTOR**

Descrição sintética: Pintura de superfícies, prédios, placas de trânsito, demarcação de sinalização, utilização de materiais de pintura, tintas e guarda de materiais e equipamentos.

Descrição analítica: Pintar prédios públicos, escolas, faixas de sinalização para segurança do trânsito, placas indicativas, fornecer relação de materiais necessários, preparar tintas, aplicar material próprio para a finalidade que se propõe a pintura determinar a quantidade de tinta a aplicar, orientar auxiliares, usar racionalmente os materiais, conservar os equipamentos e pinceis a seu encargo.

**PROFESSOR (Todos)**

Descrição analítica: I – Planejar, executar, controlar, avaliar e emitir parecer sobre os Planos de Estudos, o Regimento Escolar, o Plano de Trabalho e o Projeto Pedagógico da escola ou Órgão em que desempenhar suas atividades; II – colaborar com a Direção, Serviços e Instituições da escola e/ou Órgão onde desenvolver suas atividades, sempre que solicitado; III – auxiliar no controle da disciplina geral da escola ou Órgão para o qual for designado; IV – orientar turmas escolares, dirigir atividades dos alunos, manter atualizados os diários de classe com anotações completas referentes à frequência dos alunos, conteúdos desenvolvidos, resultados e avaliações; V – ser assíduo, pontual e manter conduta exemplar de modo a influenciar positivamente os alunos; VI – ocupar integralmente o tempo destinado às aulas no desenvolvimento de tarefas inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; VII – respeitar as autoridades superiores, mantendo atitude cordial com a direção, colegas, alunos e funcionários da escola ou Órgão onde desenvolve suas atividades; VIII – zelar pelo Patrimônio Público, guardar sigilo sobre os assuntos da escola e/ou Órgão e cooperar com todas as atividades que visem a melhoria do processo educativo e a integração da família com a escola e a comunidade; IX – integrar comissões de trabalho cumprindo as tarefas que lhe forem dadas, e comparecer a cursos, reuniões, seminários, encontros e atividades em geral, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Órgão e/ou escola onde desenvolva suas atividades; X – conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no Regime Jurídico.

**PSICOLOGO**

Descrição sintética: Planejar e executar atividades utilizando técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e as áreas escolares e clínica psicológica.

Descrição analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise de funções sob ponto de vista psicológico; proceder o estudo a avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação a seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapias clínicas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção de crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsa de estudos; presta atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e ou sensorial, ou portadores de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classe especial; formular hipóteses de trabalho, para orientar nas explorações psicológicas, médicas e educacionais; realiza psicopedagogias; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico psicológico necessário para o estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico para gestantes, as mães de criança até



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; manter atualizado o prontuário de cada estudo; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Descrição analítica: Responsabilidade e zelo pela Escrituração Escolar; Ética profissional; Domínio da Escrituração Escolar; Assessoramento administrativo da Escrituração Escolar; Capacidade de atenção, raciocínio lógico e organização; Garantia da organização administrativa da Escola; Operacionalizar programas como: Microsoft Word, Microsoft Excel; Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com as orientações superiores; Manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; Manter cadastro dos alunos; Manter em dia a escrituração da unidade escolar; Organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; Prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; Extrair certidões e elaborar ofícios, memorandos, comunicações internas, relatórios e outros documentos; Escriturar os livros, fichas e demais documentos que se referem às notas, médias, parecer descritivo (dados referentes a avaliação dos alunos) e outros dados, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; Preencher boletins estatísticos; Arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; Lavrar e assinar atas em geral; Elaborar modelos de certificados e de diplomas a serem expedidos pela unidade escolar; Receber, redigir e expedir correspondências em geral; Elaborar e distribuir boletins de notas, históricos escolares e outros similares; Lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração escolar; Redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas e outros similares; Encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Examinar processos relacionados com assuntos da escola que exijam interpretação de textos legais, especialmente relacionados a legislação básica do município; Executar trabalhos de datilografia em geral; Secretariar reuniões; Requisitar material de expediente; Conferir e dar entrada e baixa no material de suprimento da escola; Controlar a frequência de servidores e professores, comunicando a Direção da escola qualquer irregularidade ocorrida no decorrer do dia; Comunicar a Direção da escola qualquer irregularidade ocorrida no decorrer do dia, solicitando a mesma que leve ao conhecimento da Secretaria de Educação para as providências cabíveis; Exarar despachos, de acordo com a orientação do superior hierárquico; Conferir documentação antes de submetê-las à apreciação das autoridades superiores.

**TÉCNICO AGRÍCOLA**

Descrição sintética: executar tarefas de caráter técnico, respeitados os limites de sua formação, relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pelo município.

Descrição analítica: Respeitados os limites de sua formação, atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio, topografia na área rural, impacto ambiental, paisagismo, jardinagem e horticultura, construção de benfeitorias rurais, drenagem e irrigação, elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; elaborar orçamentos relativos às atividades de sua competência; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos e vistorias, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra, detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural, manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas, execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários, administração de propriedades rurais; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características, alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais, propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação, obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais, programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos, produção de mudas (viveiros) e sementes; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulação de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; administrar propriedades rurais em nível gerencial; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

implementadas; identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratamentos das culturas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; responsabilizar-se pelos procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais; aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; responsabilizar-se pelas empresas especializadas que exercem atividades de dedetização, desratização e no controle de vetores e pragas; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária; identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos; projetar e aplicar inovações nos processos de montagem, monitoramento e gestão de empreendimentos; realizar medição, demarcação de levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos e funcionar como perito em vistorias e arbitramento em atividades agrícolas; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional; outras atividades correlatas.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Descrição sintética: exerce as atividades técnicas, de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem.

Descrição analítica: Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático de infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas a seguir referidos: - participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro. Integrar a equipe de saúde.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar sistemas em microcomputadores, identificando e recuperando falhas operacionais, bem como atender às solicitações dos usuários.

Descrição analítica: Verificar as tarefas a serem desenvolvidas para prever e escolher os recursos necessários ao processamento: terminais, impressoras, unidades de disco e outros; Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a tarefa a ser executada; Digitar dados e emitir relatórios, observando os programas em execução, detectando problemas e/ou falhas na execução das tarefas e, quando necessário, solicitando ao responsável pela unidade a providência de soluções; Manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes; Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas preestabelecidas pela chefia imediata; Tomar os cuidados e as providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos; Orientar e treinar os usuários na operação de microcomputadores; Executar outras atribuições afins.

#### **TELEFONISTA**

Descrição sintética: Manipular painéis de central telefônica da Prefeitura ou a mesa telefônica. Receber as pessoas que queiram tratar qualquer assunto na Prefeitura, encaminhando-as aos órgãos ou pessoas competentes.

Descrição analítica: Atender a chamadas telefônicas internos ou externos e providenciar suas transferências. A notar recados. Transmitir informações. Providenciar chamadas interurbanas, anotando o órgão ou pessoa solicitante, data e custo da ligação. Manter boletins diários das chamadas interurbanas e encaminhá-lo a Diretoria de Administração, para registro e controle. Manter sob guarda informações detalhadas e completas sobre a competência dos órgãos e pessoas da Prefeitura Municipal e o horário de expediente respectivos, a fim de fornecer com presteza informações solicitadas por telefone. Prestar contas das importâncias eventualmente recebidas, para pagamento de ligações de interesse de pessoas estranhas ao quadro de funcionários da Prefeitura. Elaborar balancetes dos serviços prestados e relatórios das atividades realizadas no decurso do mês. Zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos. Comunicar ao chefe imediato, qualquer anormalidade que verificar na rede e no serviço em geral, providenciando com urgência os reparos necessários. Realizar outras atividades correlatas.

#### **TESOUREIRO**

Descrição sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos; ser responsável pelos valores entregues a sua guarda.

Descrição analítica: Receber e pagar em moeda corrente, receber, entregar guardar valores, movimentar fundos, efetuar nos prazos legais, o recolhimento devidos, conferir e rubricar livros, receber importâncias nos bancos e fazer recolhimento de valores informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos competência da tesouraria, endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores, preencher e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

assinar cheques bancários preparar e efetuar o pagamento de pessoal fornecer suprimento para pagamento externo, confeccionar mapas de arrecadação executar outras tarefas correlatas.

**VIGILANTE**

Descrição sintética: Fazer serviço de vigilância e policiamento em logradouros e prédios públicos municipais.

Descrição analítica: Exercer a vigilância em setoriais móveis ou fixos, prestar informações solicitadas; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob guarda, etc.; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e de veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas; verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade, verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; manter o relógio certo; acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; executar tarefas correlatas.

**VISITADOR DO PIM – Programa Primeira Infância Melhor**

Descrição analítica: Orientar as famílias de sua cultura e experiências para o estímulo ao desenvolvimento das capacidades e potencialidades das crianças com ações visando: - apoio e fortalecimento das competências da família como primeira e mais importante instituição de cuidado e educação da criança nos primeiros anos de vida; - apoio educacional e amparo as crianças para complementar ações da família e da comunidade; - assistência social às crianças e às famílias beneficiadas por serviços de proteção social básica; - prestação de toda e qualquer orientação às famílias sobre os cuidados de saúde da gestante e da criança, em articulação com os programas de saúde da mulher, da criança e da família. Realizar visitas domiciliares às famílias atendidas pelo Programa Primeira Infância Melhor; Planejar e executar o trabalho a ser desenvolvido com as famílias atendidas pelo Programa Primeira Infância Melhor, seguindo as orientações do Gestor Técnico Municipal; Orientar as famílias no sentido de buscar bem estar social e fortalecimento dos vínculos familiares, com ênfase nas crianças; Apresentar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas para alimentação do banco de dados do Programa, necessário para o recebimento dos recursos estaduais; Repassar informações ao Setor Competente do Município acerca de eventuais providências que podem e devem ser adotadas para melhorar as condições de vida das famílias; executar outras tarefas afins.

**ZELADOR**

Descrição sintética: Proceder a conservação da limpeza dos objetivos, utensílios e locais de trabalho; zelar pela ordem e cuidados com objetos pertencentes a municipalidade.

Descrição analítica: Proceder a conservação da limpeza de objetos e utensílios de locais de trabalho, zelar pela ordem e cuidados com objetos pertencentes a a municipalidade, dar acesso apenas para pessoas autorizadas nos locais públicos e seus cuidados, executar a limpeza de seu local de trabalho, procurando conserva-lo sempre limpo, manter a higiene do local, conservar banheiros sempre limpos , procurar manter sempre em boas condições de prestação o local onde desempenha suas funções.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

**Para os cargos da TABELA A - ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO GERAL, FARMACÊUTICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL PARA PROGRAMAS DE SAÚDE, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO e PSICÓLOGO**

**PORTUGUÊS – Comum a todos**

**Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

**LEGISLAÇÃO- Comum a todos, exceto MÉDICO VETERINÁRIO**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e .Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispões sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83; Art. 140 a 144A).
- GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

**LEGISLAÇÃO- apenas para o cargo de MÉDICO VETERINÁRIO**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e .Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83; Art. 140 a 144A).
- GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

**CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Conteúdo Conhecimentos Específicos:**

1) Violência; 2) Família; 3) Dialética; 4) Mediação; 5) Serviço Social; 6) Assistência Social; 7) Direitos; 8) Participação; 9) Saúde; 10) Sistemas Público e Privado; 11) Seguridade Social; 12) Políticas Públicas; 13) Gestão Social; 14) Estudo Social; 15) Laudos Periciais; 16) Questão Social; 17) Estado; 18) Sociedade Civil; 19) Espaço Institucional e Profissional; 20) Dialética e Trabalho Social; 21) Ética; 22) Projeto ético-político do Serviço Social; 23) Globalização; 24) Saúde mental; 25) Interdisciplinaridade; 26) Trabalho; 27) Grupos; 28) Redes; 29) Cidadania; 30) Controle Social; 31) Vida Social; 32) Legislação; 33) ECA; 34) LOAS; 35) SUS; 36) Código de Ética; 37) Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; 38) Política Nacional do Idoso; 39) Estatuto das Pessoas com Deficiência. 40) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994 e alterações.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.
- **Conselho Regional de Serviço Social - CRESS - Coletânea de Leis**. POA (Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social. Código de Ética Profissional. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90).
- BARROCO, M.L.S. **Ética e Serviço Social- Fundamentos ontológicos**. Cortez.
- BRAVO, M.I.S. (et al.). **Saúde e Serviço Social**. Cortez.
- CAMPOS, G.W.S. **Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS)**: um modo singular de produzir política pública. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CARVALHO, M.C.B. **Assistência Social**: reflexões sobre a política e sua regulação. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CFESS (org.). **O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos**: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. Cortez.
- FALEIROS, V.P. **Desafios do Serviço Social na era da globalização**. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº61. São Paulo: Cortez, 1999.
- \_\_\_\_\_ **Saber profissional e poder institucional**. Cortez. Capítulos 1 a 9.
- GUERRA, V.N.A. **Violência de pais contra filhos**: a tragédia revistada. Cortez.
- IAMAMOTO, M.V. **O Serviço Social na Contemporaneidade**: Trabalho e formação profissional. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
- JOVCHELOVITCH, M. **O processo de descentralização e municipalização no Brasil**. In: Revista Serviço Social & Sociedade nº 56 ano XIX- março de 1998. São Paulo: Cortez.
- KERN, F.A. **As mediações em redes como estratégia metodológica do serviço social**. EDIPUCRS.
- LOPES, M.H.C. **O tempo do SUAS**. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MENICUCCI, T.M.G. **Política de saúde no Brasil**: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- NETTO, J.P. **Capitalismo monopolista e Serviço Social**. Cortez.
- OZORIO, L.C. **Grupoterapias**: abordagens atuais. Artmed.
- PAIVA, B.A. **O SUAS e os direitos socioassistenciais; a universalização da seguridade social em debate**. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- PONTES, R.N. **Mediação e Serviço Social. Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social**. Cortez.
- VASCONCELOS, E.M. (org.). **Saúde Mental e Serviço Social. O desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade**. Cortez.
- YAZBEK, M.C. **Classes Subalternas e Assistência Social**. Cortez.
- Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.

## **ENFERMEIRO GERAL**

### **Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

### **Conteúdo Conhecimentos Específicos:**

1) Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. 2) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. 3) Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. 4) Enfermagem médico-cirúrgica: Patologia e procedimentos. 5) Enfermagem em saúde pública. 6) Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos. 7) Enfermagem e saúde mental. 8) Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos. 9) Prevenção e controle de infecções. 10) Administração de medicamentos. 11) Assistência de enfermagem em terapia intensiva. 12) Enfermagem de emergências. 13) Processo de enfermagem. 14) Ética Profissional. **Legislação e Saúde Pública**: 1) Legislação aplicada ao desempenho profissional. 2) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 3) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 4) Educação em saúde. 5) SUS e política nacional de saúde. 6) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 7) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 8) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Legislação disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 7.498**, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras evidências.
- BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28 de março de 2006. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- Disponível no link: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funcasa/manu\\_normas\\_vac.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funcasa/manu_normas_vac.pdf)
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002.  
Disponível no link: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/miolo2002.pdf>
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. 1ª ed. Brasília, 2002.  
Disponível no link: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_de\\_hanseniasse.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_de_hanseniasse.pdf)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família – Parte 1**. Brasília, 2001.  
Disponível no link: [http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia\\_psf1.pdf](http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf1.pdf)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família – Parte 2**. Brasília, 2001.  
Disponível no link: [http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia\\_psf2.pdf](http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/arquivos%5Cguia_psf2.pdf)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Informe da Atenção Básica nº16 – Atuação do Enfermeiro na Atuação Básica**. Brasília, 2002.  
Disponível no link: <http://dtr2002.saude.gov.br/caadab/informes/psfinfo16.pdf>
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. 6ª ed. Brasília, 2002.  
Disponível no link: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia\\_controle\\_tuberculose.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_controle_tuberculose.pdf)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília.  
Disponíveis no link: <http://bvsmms2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=44&item=99>
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.  
Disponível no link: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualSIAB2000.pdf>
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa**: programa de saúde da família.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**.  
Disponível no link: <http://bvsmms2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=26>
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**.  
Disponível no link: <http://bvsmms2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=38>
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**.  
Disponível no link: <http://bvsmms2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=30>
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**.  
Disponível no link: <http://bvsmms2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=31>
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. **Manual de Enfermagem – Programa de Saúde da Família**. –  
Disponível no link: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/38manual\\_enfermagem.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/38manual_enfermagem.pdf)
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
  - **Novo Código de Ética da Enfermagem Brasileira** – Resolução COFEN nº 311/2007.
  - BRUNNER, L.S.; SUDDARTH, D. **Tratado de Enfermagem Médico Cirúrgica**. Todos os Volumes. Editora Guanabara Koogan.
  - CINTRA, E.A. **Assistência de enfermagem ao paciente gravemente enfermo**. Atheneu.
  - MONTEIRO, C.A. **Velhos e novos males da saúde no Brasil. A evolução do país e de suas doenças**. Hucitec.
  - POTTER, P.A.; PERRY, G. **Fundamentos de Enfermagem**. Guanabara Koogan.
  - STUART, G.W. **Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas**. Artmed.
  - VANZIN, A.S. **Consulta de enfermagem: uma necessidade social?** RM&L.
  - WALDOW, V.R. **Cuidado humano: o resgate necessário**. Sagra Luzzatto.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
-





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**FARMACÊUTICO**

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro "Giruá 50 anos".

**Referência Bibliográfica Conhecimentos Gerais:**

- Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.

**Área BIOQUÍMICA**

**Conteúdo Conhecimentos Específicos:**

1) Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; Visão geral do sistema imune; Células órgãos do sistema imune; Reações de hipersensibilidade, Vacinas; Câncer e o Sistema imune; Hepatites, Rubéolas, Bactérias, Protozoários. 2) Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 3) Bioquímica: amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. 4) Hematologia: exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. 5) Urinálise. 6) Parasitológicos. 7) Microbiologia: Bactérias, fungos e parasitas, vírus. 8) Avaliação de líquor. 9) Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 9) Legislação.

**Referências Bibliográficas Conhecimentos Específicos:**

- ABBAS, A.K.; LICHTMAN, A.H.; POBER, J.S. **Imunologia Celular e Molecular**. Revinter.
- BAIN, B.J. **Células Sanguíneas** – Um guia prático. Artmed.
- BURTIS, C.A.; ASHWOOD, E.R.; TIETZ. **Fundamentos de química clínica**. Guanabara Koogan.
- DE CARLI, G.A. **Diagnóstico Laboratorial das Parasitoses Humanas**. MEDSI.
- FERREIRA, W.A.; ÁVILA, S.L.M. **Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto Imunes**. Guanabara Koogan.
- HENRY, J.B. **Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais**. Manole.
- MOURA, R.A.; WADA, C.S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T.V. **Técnicas de Laboratório**. Atheneu.
- OPLUSTIL, C.P.; ZOCCOLI, C.M.; TOBOUTI, N.R.; SINTO, S.I. **Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica**. Sarvier.
- RAPAPORT, S.I. **Hematologia – Introdução**. Roca.
- RAVEL, R. **Laboratório Clínico – Aplicação Clínica dos Dados Laboratoriais**. Guanabara Koogan.
- ROSSI, F.; ANDREAZZI, D.B. **Resistência Bacteriana – Interpretando o antibiograma**. Atheneu.
- STRASINGER, S.K. **Uroanálise e fluidos biológicos**. Panamericana.

**Área COMERCIAL**

**Conteúdo Conhecimentos Específicos:**

1) Legislação. 2) Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3) Manipulação medicamentosa. 4) Código de Ética. 5) Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Farmacologia. 6) Sedativos. 7) Hipnóticos. 8) Psicostimulantes. 9) Sedativos ansiolíticos. 10) Antipsicóticos. 11) Antidepressivos. 12) Anti-Histamínicos. 13) Vasoconstritores. 14) Vasodilatadores. 15) Antiácidos. 16) Digestivos. 17) Antitussígenos. 18) Expecto-rantes. 19) Antilipêmicos. 20) Antidiabéticos. 21) Diuréticos. 22) Antiinflamatórios locais. 23) Antiparasitários e Antimi-crobianos. 24) Corticosteróides. 25) Interações medicamentosas. 26) efeitos Adversos. 27) Antieptiléticos. 28) Adminis-tração de Recursos Materiais. 29) Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 30) Quimioterapia. 31) Medicamentos Genéricos.

**Referências Bibliográficas Conhecimentos Específicos:**

- BRASIL. **Lei nº 9.787**, de 10 de fevereiro de 1999.
- BRASIL. **Lei nº 3.820**, de 11 de novembro de 1960.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução nº 328**, de 22 de julho de 1999. Requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias.
- BRASIL. **Portaria nº344**, de 12 de maio de 1998 e atualizações.
- CONSELHO FEDERAL DE FARMÁCIA. **Resolução nº 417**, de 29 de setembro de 2004 - Aprova o Código de Ética da Profissão Farmacêutica.
- FUCHS, F.D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia** Clínica. Guanabara Koogan.
- GOODMAN; GILMAN. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica**. McGrawHill.
- MARANGELL, L.B.; SILVER, J.M.; MARTINEZ, J.M.; YUDOFKY, S.C. **Psicofarmacologia**. Artmed.
- RANG, H.P., DALE, M.M., RITTER, J.M., **Farmacologia**. Guanabara Koogan.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Área MANIPULAÇÃO**

**Conteúdo Conhecimentos Específicos:**

1) Boas Práticas em Manipulação. 2) Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. 3) Formas medicamentosas externas e atividades na pele. 4) Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos 5) Incompatibilidades físico-químicas. 6) Cálculos matemáticos em farmácia magistral. 7) Matérias-primas. 8) Sistemas emulsionados. 9) Produtos para limpeza da pele. 10) Cremes, cosméticos. 11) Fabricação de produtos cosméticos. 12) Higiene do cabelo. 13) Formas farmacêuticas. 14) Desenvolvimento farmacotécnico. 15) Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos, 16) Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico. 17) Legislação.

**Referências Bibliográficas Conhecimentos Específicos:**

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução nº 33**, de 19 de abril de 2000 - Aprovar o Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos.
- ANSEL, H.C.; POPOVICH, N.G.; ALLEN Jr., L.V. **Farmacotécnica** - Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Premier.
- BARATA, E.A.F. **A Cosmetologia - Princípios Básicos**. Tecnopress.
- FERREIRA, A.O. **Guia Prático da Farmácia Magistral**. Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas.
- GENNARO, A.R. **Remington: The Science and Practice of Pharmacy**. v. I e II. Books.
- PRISTA, L.N. FONSECA, A. **Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia**. Roca.
- REYNOLDS, J.E.F. **Martindale: The Extra Pharmacopeia** 31ª Ed. London: Royal Pharmaceutical Society.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro "Giruá 50 anos".

**Conteúdos Conhecimentos Específicos:**

**Medicina Geral:**

1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetria.

**Legislação e Saúde Pública:**

1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. Legislação disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL: Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002. - Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/bvs/publicacoes/miolo2002.pdf>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=26>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=38>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=30>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=31>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL: Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
- **Código de Ética Profissional**.
- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial**: condutas de atenção primária baseada em evidência. Artmed
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica**: elementos essenciais. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna**: do Diagnóstico. Artes Médicas.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. Mc-Graw-Hill.
- WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.
- Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.

#### **MÉDICO CLÍNICO GERAL PARA PROGRAMAS DE SAÚDE**

##### **Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

##### **Conteúdos Conhecimentos Específicos:**

###### **Medicina Geral:**

1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetria.

###### **Legislação e Saúde Pública:**

1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. Legislação disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

###### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL: Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002. - Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/bvs/publicacoes/miolo2002.pdf>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=26>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=38>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=30>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=31>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL: Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
  - DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**. Artes Médicas.
  - DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed
  - FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. Artmed.
  - GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
  - HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
  - PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, Guanabara Koogan.
  - ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
  - SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
  - TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. Mc-Graw-Hill.
  - WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.
  - **Código de Ética Profissional**.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

### **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

#### **Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

#### **Conteúdos Conhecimentos Específicos:**

##### **Medicina Geral:**

1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetria.

##### **Legislação e Saúde Pública:**

1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. Legislação disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

##### **Específico:**

1)Ginecologia geral. 2)Amenorréias. 3)Climatério. 4)Consulta ginecológica. 5)Doenças da mama. 6)Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 7)Dor pélvica. 8) Endocrinopatia ginecológica. 9)Endometriose. 10)Ginecologia infanto-juvenil.11)Infecções genitais. 12)Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. 13)Planejamento familiar. 14)Reprodução humana. 15)Sangramento genital.16) Sexologia. 17)Tensão pré-menstrual. 18) Uroginecologia. 19)Violência sexual. 20)Obstetria geral 21)Abortamento. 22)Amamentação. 23)Assistência ao parto. 24)Assistência pré-natal. 25)Diabete gestacional. 26)Diagnóstico de gestação. 27)Doença hipertensiva. 28)Fórcipe e cesariana. 29)Gemelaridade. 30) Gestação de alto risco. 31)Gestação ectópica. 32)Incompatibilidade sangüínea materno-fetal. 33)Indução do parto. 34)Infecções. 35)Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 36)Medicina fetal. 37)Neoplasia trofoblástica. 39)Pós-maturidade. 40)Prematuridade. 41)Puerpério. 42)Ruptura prematura de membranas. 43)Sangramento do terceiro trimestre. 44)Semiologia obstétrica. 45)Uso de drogas durante a gestação e a amamentação.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL: Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002. - Disponível no link: <http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/miolo2002.pdf>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
  - BRASIL: Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
  - BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=26>
  - BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=38>
  - BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=30>
  - BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=31>
  - BRASIL: Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
  - DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**. Artes Médicas.
  - DUNCAN, B; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed
  - FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. Artmed.
  - GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
  - HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
  - PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, Guanabara Koogan.
  - ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
  - SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
  - TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. Mc-Graw-Hill.
  - WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.
  - **Código de Ética Profissional**.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- Específicos:**
- BEREK, J.S. **Berek & Novak's Gynecology**. Lippincott.
  - CAMARGOS, A.F.; MELO, V.H.; CARNEIRO, M.M.; REIS, F.M. **Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas**. Coopmed.
  - CUNNINGHAM, G.; LEVENO, K. J.; BLOOM, S.L.; HAUTH, J.C.; GILSTRAP, L.C.; WENSTROM, K.D. **Williams Obstetrics**. Mcgraw Hill Companies.
  - DE CHERNEY. A. PERNOLL. MARTIN. **Current – Obstetria & Gynecologia – Diagnosis & Treatment**. Appleton & Lange.
  - FREITAS, F.; COSTA, S.H.M.; RAMOS, J.G.L.; MAGALHÃES, J.A. **Rotinas em Obstetrícia**. Artes Médicas.
  - FREITAS, F.; MENKE, C.H.; RIVOIRE, W.; PASSOS, E.P. **Rotinas em Ginecologia**. Artes Médicas.
  - GIORDANO, M.G. **Endocrinologia Ginecológica e Reprodutiva**. Rubio.
  - MATTINGLY. RICHARD; THOMPSON.,J.D. **Ginecologia Operatória – Te linde**. Guanabara.
  - SPEROFF, L.; GLASS, R.; KASE, N. **Endocrinologia Ginecológica e Infertilidade**. Manole.

## **MÉDICO PSQUIATRA**

### **Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

### **Conteúdos Conhecimentos Específicos:**

#### **Legislação e Saúde Pública:**

1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. Legislação disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

#### **Específico:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1) Medicamentos: Informações Básicas. 2) Efeitos Colaterais e seu Manejo. 3) Tratamentos Farmacológicos: Algoritmos. 4) Fundamentos Psicanalíticos: Teoria e Psicopatologia. 5) *Delirium*, Demência, Transtorno Amnésico. 6) Transtornos Relacionados a Substâncias. 7) Esquizofrenia. 8) Outros Transtornos Psicóticos. 9) Transtornos de Humor. 10) Transtornos de Ansiedade. 11) Transtornos Alimentares. 12) Transtorno de Déficit de Atenção. 13) Legislação ref. Reforma psiquiátrica.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL: Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002. - Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/bvs/publicacoes/miolo2002.pdf>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=26>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=38>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=30>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**. Disponível no link: <http://bvsm2.saude.gov.br/php/level.php?lang=pt&component=51&item=31>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
- **Código de Ética Profissional**.
- Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.

**Específicos:**

- CORDIOLI, ARISTIDES VOLPATO. **Psicofármacos**. Artmed.
- CIDX – **Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento**. Coordenação Organização Mundial da Saúde, Artmed.
- KAPLAN, HAROLD I. SADOCK, BENJAMIN J. **Compêndio de Psiquiatria**. Artmed.
- Lei Estadual nº 9.716 de 07 de agosto de 1992 – Dispõe sobre a Reforma Psiquiátrica no RS.
- ZIMMERMAN, DAVID. **Fundamentos Psicanalíticos**. Artmed.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Conteúdos Conhecimentos Específicos:**

1) Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados. 2) Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. Fundamentos, conceitos, aplicabilidade, implantação e importância e papel do médico veterinário. 3) Infecções, intoxicações e toxinfecções de origem alimentar e seus principais agentes microbiológicos (ecologia dos microrganismos nos alimentos: flora acompanhante x microrganismos patogênicos / oportunistas). 4) Ciência e tecnologia da Carne. Estrutura do músculo, “*rigor-mortis*” e conversão do músculo em carne. 5) Métodos de conservação dos alimentos. 6) Inspeção industrial e sanitária e tecnologia do abate das espécies comestíveis. 7) Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, sanitária e saúde do consumidor, Indicadores e formas de ocorrência em populações, prevenção e profilaxia. 8) Zoonoses principais e suas bases epidemiológicas. 9) Crescimento microbiano: agentes de controle, métodos químicos e físicos. Interação microrganismo/hospedeiro. Microbiologia aplicada e industrial. 10) Clínica Veterinária. 11) Imunologia: conceitos básicos, imunidade celular e humoral, testes sorológicos, vacinas. 12) Doenças de transmissão durante a cópula / extragenital que afetam a reprodução animal. 13) Medicação pré-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

anestésica, planos anestésicos, anestésias local e geral. 14) Parasitologia veterinária. 15) Farmacologia: princípios de absorção e distribuição e ação das drogas, agentes antiparasitários na clínica veterinária. 16) Doenças infecciosas em animais domésticos. 17) Legislação. 18) Ética profissional. 19) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Ministério da Agricultura. **Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Agricultura. **Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal**. Brasília.
- **Código de Ética Profissional.**
- ACHA, P. N. **Zoonosis y enfermedades transmissibles comunes al hombre y a los animales**. 2 Washington, Organizacion Panamericana de la Salud.
- ALMEIDA FILHO, N.; ROUQUAYROL, M. Z. **Introdução à Epidemiologia Moderna**. Coopmed/Apce/Abrasco.
- BEER, J. **Doenças Infecciosas em Animais Domésticos**. Livraria Universitária.
- BLOOD, D. C.; HENDERSON, J. A.; RADOSTITS, O. M. **Clínica Veterinária**. Guanabara Koogan S.A.
- CALICH, V. L. G.; VAZ, C. A. C. **Imunologia**, Revinter.
- FERREIRA, A. W.; ÁVILA, S. L. M. **Diagnóstico laboratorial avaliação de métodos de diagnóstico das principais doenças infecciosas e parasitárias e auto-imunes**. Guanabara Koogan S.A.
- FIALHO, S. A. G. **Anestesiologia Veterinária**. Nobel.
- GALLO, E.; RIVERA, F.J.U.; MACHADO, M.H. **Planejamento criativo: Novos Desafios em Políticas de Saúde**. Relume-Dumará.
- HOBBS, B. C. ROBERTS, D. **Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos**. Varela.
- MIES FILHO, ANTÔNIO. **Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial**. Sulina. Vol. 1.
- PARDI, M. C.; SANTOS, I. F.; SOUZA, E. R. & PARDI, H. **Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne**. Vol. I e II. UFG.
- QUINN, P. J. **Microbiologia Veterinária e Doenças Infecciosas**. Editora ArtMed.
- RIEDEI, G. **Controle sanitário dos alimentos**. Livraria Virtual.
- ROUQUAYROL, M. Z. **Epidemiologia e Saúde**. Medsi.
- SILVA Jr, E.A. **Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação**. Livraria Varela.
- SPINOSA, H. S.; GÓRNIAC, S. L.; BERNARDI, M. M. **Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária**. Guanabara Koogan.
- TIZARD, I. **Introdução a imunologia veterinária**. Roca.
- TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J.N.A. **Microbiologia**. Atheneu.
- VAUGHAN, J. P.; MORROW, R. H. **Epidemiologia para Municípios**. Hucitec.
- Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.

**NUTRICIONISTA**

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro "Giruá 50 anos".

**Conteúdos Conhecimentos Específicos:**

- 1) O exercício da profissão de nutricionista. 2) Regulamentação da profissão de nutricionista. 3) Código de ética do nutricionista. 4) Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 5) Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. 6) Avaliação de perigos e pontos críticos. 7) Contaminação dos alimentos. 8) Higiene do manipulador. 9) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 10) Fatores ligados à presença, número e proporção dos microorganismos. 11) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 12) Educação em serviço e treinamento. 13) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 14) Planejamento de um lactário. 15) Fator de correção dos alimentos. 16) Cálculo do número de refeições diárias. 17) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 18) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 19) Nutrição na gravidez. 20) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. 21) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 22) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 23) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 24) Hepatopatias agudas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

e crônicos. 25) Desnutrição. 26) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 27) Pneumopatas agudos e crônicos. 28) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 29) Macronutrientes e Oligoelementos. 30) Nutrição e Atividade Física. 31) Anorexia e Bulimia. 32) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 33) Indicações e técnicas de ministracão de nutrição enteral. 34) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 35) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 36) Nutrição e saúde coletiva. 37) Todo o conteúdo da bibliografia indicada. 38) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- ADAMS, M.; MOTARJEMI, Y.; FAVANO, A. **Segurança Básica dos Alimentos para Profissionais de Saúde-OMS (Organização Mundial de Saúde)**. Roca.
- ARRUDA, G. A. **Manual de boas práticas** - Unidades de alimentação e nutrição. Ponto Crítico.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira**. Brasília.  
Disponível no link: [http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05\\_1109\\_M.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/05_1109_M.pdf)
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília.  
Disponível no link: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/07\\_0121\\_M.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/07_0121_M.pdf)
- EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos**. Atheneu.
- GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
- GOUVEIA, E.L.C. **Nutrição: Saúde e Comunidade**. Revinter.
- KRAUSE, M.S.; MAHAN, L.K. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia**. Roca.
- MEZOMO, I.F.B. **Os serviços de alimentação: planejamento e administração**. Loyola.
- OLIVEIRA, J.E.D.; MARCHINI, J.S. **Ciências nutricionais**. Sarvier.
- ORNELAS, L.H. **Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos**. Atheneu.
- PHILIPPI, S.T. **Nutrição e Técnica Dietética**. Manole.
- TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. Atheneu.
- TRIGO, V.C. **Manual Prático de Higiene e Sanidade nas Unidades de Alimentação e Nutrição**. Varela.
- WAITZBERG, D.L. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica**. Atheneu.
- WILLIAMS, S.R. **Fundamentos de Nutrição e Dietoterapia**. Artes Médicas.
- **Código de Ética Profissional**.
- Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.

---

## **ODONTÓLOGO**

### **Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

### **Conteúdos Conhecimentos Específicos:**

#### **ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA e CLÍNICA INTEGRAL**

1) Formação e composição da saliva. 2) Etiologia e comportamento da cárie dental. 3) Filosofia de tratamento integral. 4) Noções de microbiologia bucal, Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal. 5) Quimioprofilaxia da cárie dentária. 6) Risco de cárie e atividade cariogênica. 7) Diagnóstico e prognóstico de cárie. 8) Métodos e Mecanismos de ação do Flúor. 9) Plano de tratamento integrado em odontologia. 10) Biossegurança em odontologia. 11) Processo saúde doença. 12) Promoção e Educação em Saúde. 13) Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil.

#### **PERIODONTIA**

1) Epidemiologia da doença periodontal 2) Anatomia do periodonto. 3) Patogenia da doença periodontal. 4) Interrelação periodontia e demais áreas da odontologia 5) cirurgia periodontal

#### **ODONTOPEDIATRIA**

1) Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. 2) Patologias e anomalias em Odontopediatria. 3) Uso de antimicrobianos. 4) Hábitos bucais. 5) Morfologia da superfície oclusal. 6) Trauma Dental na dentição decídua. 7) Controle da Dor e tratamentos indicados aos paciente odontopediátricos. 8) Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. 9) Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. 10) Tratamento não invasivo.

#### **ODONTOGERIATRIA**





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1) Processo de envelhecimento. 2) Odontologia geriátrica. 3) Aspectos psicológicos relacionados o idoso. 4) Atenção de saúde ao idoso.

**DENTÍSTICA RESTAURADORA**

1) Indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento iononômicos de vidro. 2) Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. 3) Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. 4) Abordagem de dentes tratados endodonticamente. 5) Sistemas adesivos odontológicos.

**PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA**

1) Formação de vínculo no atendimento odontológico. 2) Relação paciente profissional. 3) Controle do comportamento. 4) Desenvolvimento Humano. 5) Dinâmica familiar. 6) Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal.

**FARMACOLOGIA**

1) Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. 2) Farmacologia geral.

**ENDODONTIA**

1) Métodos de diagnóstico. 2) Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. 3) Tratamento conservador da polpa dentária. 4) Traumatismos alvéolo-dentário. 5) Doenças da polpa e periápice. 6) Urgências em Endodontia.

**EXODONTIA**

1) Anatomia aplicada. 2) Indicações e Contra-indicações. 3) Exames Complementares. 4) Assepsia e Barreiras de proteção. 5) Técnicas Operatórias. 6) Pós-Operatório em Exodontia.

**PATOLOGIA BUCAL**

1) Tumores benignos e malignos da cavidade bucal suas incidências características clínicas, tratamento e prognóstico. 2) Lesões cancerizáveis. 3) Epidemiologia. 4) Infecções Bacterianas. 5) Doenças Fúngicas e Protozoárias. 6) Infecções Virais. 7) Patologia das Glândulas Salivares.

**Referências Bibliográficas:**

- BARATIERI, L.N et al. **Odontologia Restauradora. Fundamentos e possibilidades.** Santos.
- BRUNETI, R.F.; MONTENEGRO, F.L.B. **Odontogeriatría: noções de interesse Clínico.** Artes Médicas.
- BUISCHI, I.P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica.** Artes Médicas.
- COELHO-DE-SOUZA, F.H. **Fundamentos de clínica integral em odontologia.** Santos.
- ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J.A.P. **Endodontia: princípios biológicos e mecânicos.** Artes Médicas.
- FJERSKOV, O.; MANJI, F.; BAELUN, V. **Fluorose Dentária - Um manual para profissionais da saúde.** Santos.
- FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. **Cariologia Clínica.** Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. Santos.
- LINDHE, J. **Tratado de periodontia clínica e implantologia oral.** Guanabara Koogan.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS - Manual de Condutas.**
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde. Programa Nacional. **DST/AIDS. Hepatites, AIDS, e Herpes na Prática Odontológica.**
- NEVILLE, B.W.; DAMM, D.D. **Patologia Oral e Maxilofacial.** Guanabara-Koogan.
- REGUESI, J.A SCIUBA, J.J. **Patologia bucal. Correlações clinicopatológicas.** Guanabara Koogan.
- OLIVEIRA, AGRC. **Odontologia Preventiva e Social Textos Selecionados EDUFRN.** UFRN.
- PINKHAM, J.R. **Odontopediatria da Infância à Adolescência.** Artes Médicas.
- KRAMER, P.F, FELDENS, C.A, ROMANO, A.R. **Promoção de saúde bucal na odontopediatria.** Artes Médicas.
- PINTO, V.G. **Saúde Bucal Coletiva.** Santos.
- REIS, A. LOGUÉRCIO, A. **Materiais Dentários Restauradores Diretos: dos fundamentos à aplicação clínica.** Santos.
- SEGER, L. et cols. **Psicologia e Odontologia Uma abordagem integradora.** Santos.
- SILVEIRA, J.O.L. **Exodontia.** Médica Missau.
- WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. **Farmacologia Clínica para Dentistas.** Guanabara Koogan.
- Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.

**PSICÓLOGO**

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro "Giruá 50 anos".

**Conteúdos Conhecimentos Específicos:**

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

do grupo. 4) As principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Abordagens psicoterápicas. 6) O processo psicodiagnóstico. 7) Psicologia do trabalho. 8) Psicologia Escolar. 9) Psicologia Social. 10) Estatuto da Criança e do Adolescente. 11) Ética profissional. 12) Abordagem cognitivo-comportamental. 13) Neuropsicologia. 14) Atendimento a pacientes com transtorno de ansiedade. 15) Abordagem para pacientes com diagnóstico de esquizofrenia. 16) Autismo. 17) Tratamento da dependência química. 18) Transtornos alimentares. 19) Psicologia do envelhecimento. 20) Importância das intervenções com a família. 21) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Estatuto da Criança e do Adolescente** – ECA. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações.
- **Código de Ética Profissional.**
- AGUIAR, M.A.F. **Psicologia aplicada à administração:** uma abordagem interdisciplinar. Saraiva.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-IV-TR).** Artmed.
- BANDURA, A. **Modificação do Comportamento.** Interamericana..
- BEE, H. **A criança em desenvolvimento.** Artmed.
- CORDIOLI, ARISTIDES. V. **Psicoterapias.** Artmed.
- CUNHA, JUREMA ALCIDES. **Psicodiagnóstico -V.** 5 ed revisada e ampliada. Artmed..
- DEJOURS, Christophe. **A loucura do trabalho:** estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.
- DELL' AGLIO, DÉBORA; KOLLER, SILVIA H; YUNES, MARIA A. MATTA. **Resiliência e Psicologia Positiva:** Interfaces do Risco à Proteção. Casa do Psicólogo.
- GABBARD, GLEN O. **Psiquiatria Psicodinâmica na prática clínica.** Artmed.
- GIL, ANTÔNIO C. **Método e Técnicas de Pesquisa Social.** Atlas.
- GUARESCHI, P.A. **Psicologia social crítica:** como prática de libertação. EDIPUCRS.
- HALL, Calvin S., LINDSEY, Gardner e CAMPBELL, John B. **Teorias da Personalidade.** Artes Médicas, 1998.
- JACQUES, Maria da Graça Corrêa et al. **Psicologia social contemporânea.** 8. ed. Vozes, 2003.
- MINAYO, Maria Cecília de Souza & DESLANDES, Suely Ferreira. **Caminhos do Pensamento:** Epistemologia e Método. FIOCRUZ, 2002.
- NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas:** experiências em saúde pública. CRP, 2004
- OSORIO, LUIZ CARLOS. **Psicologia grupal:** uma nova disciplina para o advento de uma era. Artmed, 2003.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer – Estudos Revisados sobre Adolescência.** Revinter, 2003.
- ROMANO, Wilma Bellkiss. **Princípios para a prática da psicologia clínica em hospitais.** Casa do Psicólogo, 1999
- SAVOIA, M.G. (Org). **A Interface entre a Psicologia e Psiquiatria:** novo conceito em saúde mental. Roca.
- SUKIENNIK, PAULO BERÉL Org. **O aluno problema:** transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
- STRAUB, RICHARD O. **Psicologia da saúde.** Artmed, 2005.
- TIBA, I. **Juventude e Drogas:** Anjos Caídos. Integrare.
- ZIMERMAN, David E. **Psicanálise em perguntas e respostas:** verdades, mitos e tabus. Artmed, 2005.
- Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.

---

**Para o cargo da TABELA B – ENGENHEIRO CIVIL**

**MATEMÁTICA**

**Conteúdo:**

1) MATEMÁTICA ELEMENTAR: conjuntos e conjuntos numéricos, função afim, função quadrática, função modular, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas, logaritmo, progressões aritméticas e geométricas, matrizes e determinantes, sistemas lineares, análise combinatória, probabilidade, porcentagem, geometria: plana, espacial e analítica, trigonometria no triângulo retângulo, resolução de triângulos quaisquer, conceitos trigonométricos, relações, equações e inequações trigonométricas, transformações trigonométricas, números complexos, polinômios e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

equações algébricas. 2) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 3) MATEMÁTICA FINANCEIRA: juros simples, juros compostos, taxas, descontos, anuidades, equivalência de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária. 3) CÁLCULO A UMA VARIÁVEL: estudo da reta e de curvas planas, cálculo diferencial de uma variável real, cálculo integral das funções de uma variável real. 4) CÁLCULO A N VARIÁVEIS: geometria analítica espacial, derivadas parciais, integrais múltiplas. 5) EQUAÇÕES DIFERENCIAIS: equações ordinárias e lineares, métodos de solução e aplicações elementares. 6) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

---

## **INFORMÁTICA**

### **Conteúdo:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

### **Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
  - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
  - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
  - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

## **LEGISLAÇÃO**

### **Legislação:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83.).
  - GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83; Art. 9º e 10º).
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 1366/93**, de 03/11/93 - Código de Edificações do Município e Alterações.
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 1118/91**, de 28/08/91 – Uso e Ocupação do Solo Urbano da Sede do Município e Alterações.
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 1119/91**, de 28/08/91 – Parcelamento do Solo Urbano da Sede do Município.
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 2522**, de 26/12/2002 - Código de Posturas do Município.
- 

## **CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS**

### **Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

### **Conteúdos Conhecimentos Específicos:**

1. **Estruturas de madeira:** propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. 2. **Estruturas de aço:** propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. 3. **Estruturas de concreto armado:** comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

retangulares em concreto armado e pré-moldadas. 4. **Resistência dos materiais:** análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. 5. **Análise estrutural:** esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipoestáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. 6. **Mecânica dos solos e fundações:** origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. 7. **Drenagem urbana e Hidrologia:** ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. 8. **Saneamento:** aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoração); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, processos de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados e aeração prolongada, filtros biológicos e lagoas de estabilização; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. 9. **Projeto e execução de obras civis:** topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. 10. **Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. 11. **Redes hidráulicas:** Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. 12. **Legislação.** 13) **Conhecimentos gerais em Auto CAD.2000 e 2004:** conceitos, referências, configurações e utilitários. 14) **Ética Profissional.**

**Referências Bibliográficas:**

**Específica**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto e execução de estruturas em concreto armado. 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano. 1994.
- BIDONE, F.R.A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos.** EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações.** Livros Técnicos e Científicos. Vol 1 e 2.
- IMHOFF, K.K.R. **Manual de tratamento de águas residuárias.** Edgard Blücher.
- MATSUMOTO, E.Y. **AUTOCAD 2004 – Fundamentos 2D e 3D.** Editora Érica.
- NETTO, J.M.A.; FERNANDEZ Y F.M.; ARAÚJO, R.; ITO, A.E. **Manual de hidráulica.** Edgard Blücher.
- OMURA, G. **Dominando o AUTOCAD 2000.** LTC Editora.
- RICHTER, C.A.; NETTO, J.M. **Tratamento de água.** Edgard Blücher.
- TIMOSHENKO, S.P.; GERE, J.M. **Mecânica dos sólidos.** Livros Técnicos e Científicos.
- TUCCI, C.E.M.; PORTO, R.L.; BARROS, M.T. **Drenagem Urbana.** Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
- TUCCI, C.E.M. **Hidrologia, ciência e aplicação.** Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 4.
- VELOSO, D.A.; LOPES, F.R. **Fundações.** Coppe.
- WALTER, P. **Estruturas de madeira.** Livros Técnicos e Científicos.
- WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático.** Livros Técnicos e Científicos.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar.** PINI – SINDUSCON/SP.
- **Código de Ética Profissional.**
- Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.

---

**Para os cargos da TABELA C – AGENTE SANITARISTA, FISCAL PÚBLICO, TÉCNICO AGRÍCOLA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TESOUREIRO e VISITADOR DO PIM – PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTUGUÊS – Comum a todos**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**MATEMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdo:**

1) CONJUNTOS E CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 14) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano. 15) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 16) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

---

**INFORMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdo:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
  - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
  - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
  - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS**

**AGENTE SANITARISTA**

**Conteúdos Legislação e Conhecimentos Específicos:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Todo o conteúdo indicado abaixo.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83; Art. 140 a 144A).
- GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais
  
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 6.503/72** - Dispõe sobre Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 23.430/74** - Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520/00** - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
- GIRUÁ. **Lei Municipal nº 2522**, de 26/12/2002 - Código de Posturas do Município.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- 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.
- BRASIL. **Decreto nº 6.514/08** - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e dá outras providências.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde. **Ação de controles de endemias – Malária.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Terapêutica da Malária.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde. **Programa Nacional de Controle da Dengue.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Atlas de leishmaniose tegumentar americana: diagnósticos clínico e diferencial.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Dengue: diagnóstico e manejo clínico – Adulto e Criança.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Dengue: manual de enfermagem – adulto e criança.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Diagnóstico rápido nos municípios para vigilância entomológica do Aedes Aegypti no Brasil – LIRAa: metodologia para avaliação dos índices de Breteau e Predial.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica - Dengue.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica – Doença de Chagas.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica – Esquistossomose Mansônica.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica e controle da mielorradiculopatia esquistossomótica.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica – Leishmaniose Tegumentar Americana.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica – Leishmaniose Visceral.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Guia de Vigilância Epidemiológica – Malária.**
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Leishmaniose visceral grave: normas e condutas.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Manual de Vigilância da Leishmaniose Tegumentar Americana.**
  - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Manual de vigilância e controle da leishmaniose visceral.**
  - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Manual de diagnóstico laboral da malária.**
  - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Sistema Nacional de Vigilância em Saúde: Relatório de situação: Rio Grande do Sul.**
  - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Sistema Nacional de Vigilância em Saúde: Relatório de situação: Rio Grande do Sul.**
  - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Situação Epidemiológica da Malária no Brasil 2006.**
  - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Situação Epidemiológica da Malária no Brasil 2007.**
  - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Situação Epidemiológica da Malária no Brasil 2008.**
  - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE: Secretaria de Vigilância em Saúde. SINAN. **Doença de Chagas Aguda – Manual Prática de Subsídio à Notificação Obrigatória no SINAN.**
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

#### **FISCAL PÚBLICO**

##### **Conteúdos Legislação e Conhecimentos Específicos:**

Todo o conteúdo indicado abaixo.

##### **Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira – Art. 145 a 183).
  - GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art. 9º e 10º; Art.60 a 83).
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações-** Regime Jurídico dos Servidores Municipais
  
  - BRASIL. **Código Tributário Nacional** – Art. 1º ao 16 e Art. 96 ao 182.
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 2522**, de 26/12/2002 - Código de Posturas do Município.
  - GIRUÁ. **Código Tributário Municipal - Lei nº 2320/2001 e alterações.**
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 1366/93**, de 03/11/93 - Código de Edificações do Município e alterações.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

#### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

##### **Conteúdos Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Teoria e princípio sobre o plantio direto. 2) Palha, material orgânico e biologia do solo. 3) Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas. 4) Principais plantas de cobertura do solo, características e manejo. 5) Agroecologia: princípios, conceitos e manejo de culturas. 6) O Estudo e classificação das áreas silvestres. 7) Planejamento e administração das áreas silvestres. 8) Proteção e interpretação da natureza. 9) A fauna nas áreas silvestres. 10) Olericultura: Principais olerícolas. Clima, solo, adubação, tratos culturais, época de plantio e colheita. 11) Hidroponia. 12) Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de estufas e túneis. 13) Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. 14) Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas. 15) Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita. 16) Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. 17) Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações. 18) Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. 19) Lei 7.802/1989 com as alterações dadas pela Lei 9.974/2000 e regulamentada pelo Decreto 4.074/2002. 20) Legislação.

##### **Conteúdo Conhecimentos Gerais:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83).
- GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais
  
- ALBERONI, R.B. **Hidroponia: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo**. Nobel.
- BATTISTON, Walter Cazellato. **Gado leiteiro: manejo, alimentação e tratamento**. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
- BICCA, E.F. **Extensão Rural: da pesquisa ao campo**. Editora Agropecuária.
- BISSANI et al. **Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas**. Genesis.
- CANTARELLI, Ligia Margareth. **Noções sobre produção de leite**. EMBRAPA.
- CLARO, S. A. **Referenciais tecnológicos para a agricultura familiar ecológica: a experiência da Região Centro-Serra do Rio Grande do Sul**. EMATER/RS - ASCAR.
- C. W. Holmes; G. F. Wilson. **Produção de leite à pasto**. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1990.
- COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. **Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo.
- FILGUEIRA, F. A. R. **Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças**. UFV.
- FILHO, A. BERGAMIM. KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia**. Ceres. Volumes I e II.
- GALLO, D. et al. **Entomologia Agrícola**. FEALQ.
- GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto: caminho do futuro**. Aldeia Sul.
- GIANNONI, Marcos Antonio; Giannoni, Miriam Luz. **Gado de leite: genética e melhoramento**. Nobel.
- GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia: processos ecológicos em agricultura sustentável**. Editora da Universidade/UFRGS.
- GUEDES, J.V.C; DORNELLES, S.H.B. **Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos**. UFSM/CCR.
- KIRCHOF, B. **Exploração Leiteira para produtores**. Agropecuária.
- MALAVAZZI, G. **Avicultura: manual prático**. Nobel.
- MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo: características e manejo em pequena propriedade**. Ed. do autor.
- NUERNBERG, N.J. ed.: **Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo – Núcleo Regional Sul.
- OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. **Piscicultura: fundamentos e técnicas de manejo**. Agropecuária.
- PEREIRA NETO, O.A., et al. **Práticas em ovinocultura: ferramentas para o sucesso**. SENAR-RS.
- SILVA, L. L. da. **Ecologia: manejo de áreas silvestres**. MMA, FNMA, FATEL.
- SIMÃO, S. **Tratado de Fruticultura**. FEALQ.
- SOBESTIANSKY, J.; WENTZ, IVO; SILVEIRA, P. R. S. da; SESTI, A. C. (Ed.) **Suinocultura intensiva: produção, manejo e saúde do rebanho**. Embrapa Serviço de Produção de Informação.
- Sociedade Brasileira de Zootecnia. **Bovinocultura de corte**. FEALQ.
- VARGAS, L.; ROMAN, E.S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Embrapa Uva e Vinho.
- Recomendações técnicas das culturas (Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo).
- Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Conteúdos Legislação e Conhecimentos Específicos:**

- 1) Legislação. 2) Direitos da criança e do adolescente. 3) Noções de anatomia. 4) Relações humanas no trabalho:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

equipe de trabalho e pacientes. 5) Noções de microbiologia: infecção e desinfecção. 6) Esterilização de materiais. 7) Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. 8) Medidas de conforto: a) Preparo do leito, b) Movimentação, c) Transporte e higiene do paciente. 9) Alimentação do adulto e da criança: a) Dietas, b) Administração. 10) Preparo do paciente para exames e cirurgias: assistência a exames diversos. 11) Assistência aos pacientes nas eliminações. 12) Coleta de exames. 13) Verificação de sinais vitais. 14) Aplicação de calor e frio. 15) Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. 16) Hidratação. 17) Curativos. 18) Sondagens. 19) Cuidados no pré, trans e pós operatório. 20) Prevenção de acidentes. 21) Primeiros socorros. 22) Assistência no pré-natal. 23) Doenças comuns na infância. 24) Programas saúde pública. 25) Imunizações. 26) Preparo do corpo após a morte. 27) Procedimentos em clínica cirúrgica: a) obstétrica, b) pediátrica, c) centro cirúrgico e outros procedimentos de acordo com as atribuições do profissional. 28) Prevenção e controle das infecções hospitalares.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83; Art. 140 a 144A).
- GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais
- BRASIL. **Decreto nº 6.514/08** - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8080/90 e alterações** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8069/90 e alterações** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 94.406/87**. Regulamenta a Lei nº 7.498/86, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 7.498/86 e suas alterações**. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia para controle da hanseníase**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Procedimentos para Vacinação**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Rede de Frio** – Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual técnico para o controle da tuberculose: cadernos da atenção básica**. Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616 de 12 de maio 1998**. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução nº 311/07**. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 6.503/72** - Dispõe sobre Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 23.430/74** - Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520/00** - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
- BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Affonso Editores.
- LIMA, Idelmira Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. Editora AB.
- MARCONDES, Ayrton César. **Programas de Saúde (2º Grau)**. Volume Único - Atual Editora.
- SOARES, José Luis. **Programas de Saúde**. Editora Scipione.
- VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. Sagra-DC Luzzatto Editores.
- Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.

---

**TESOUREIRO**

**Conteúdos Legislação e Conhecimentos Específicos:**

- 1) Noções sobre conciliação bancária - cheques e documentos bancários. 2) Noções sobre receita e despesa pública.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

3) Noções sobre empenho de despesa. 4) Legislação.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83; Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira – Art. 145 a 183)
- GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83; Art. 9º e 10º).
- GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais
  
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações e legislação complementar. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- Livros e Manuais sobre conciliação bancária, cheques e documentos bancários.
- Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.

---

**VISITADOR DO PIM – PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR**

**Conteúdos Legislação e Conhecimentos Específicos:**

Todo o conteúdo indicado abaixo.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83; Art. 140 a 144A).
- GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações**- Regime Jurídico dos Servidores Municipais
  
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: **Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil**. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002. (disponível no [link: http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento\\_desenvolvimento.pdf](http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf))
- BRASIL. Ministério da Saúde: **Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo 1.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo 2.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo 3.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo 4.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo 5.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo 6.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **AIDPI – Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância**. Módulo 7.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Assistência e Controle das Doenças Diarréicas**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança – Menino**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta de Saúde da Criança – Menina**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica; **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual dos Comitês de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência**.
- BRASIL. **Decreto nº 6.514/08** - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 6.503/72** - Dispõe sobre Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 23.430/74** - Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520/00** - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
- Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.

---

**Para o cargo da TABELA C - TELEFONISTA**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

**MATEMÁTICA**

**Conteúdo:**

1) CONJUNTOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 3) DIVISIBILIDADE: Múltiplos e divisores. Números primos e compostos. Critérios de divisibilidade: por 2, por 3, por 4, por 5 e por 9. MMC e MDC. 4) CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 5) CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS (Q): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. Sistema decimal. Frações Algébricas. 6) CONJUNTO DOS NÚMEROS IRRACIONAIS (I): propriedades, operações básicas e potenciação. 7) CONJUNTO DOS NÚMEROS REAIS (R): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 8) POLINÔMIOS: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 9) EXPRESSÕES: numéricas e algébricas envolvendo todos os conjuntos numéricos (N, Z, Q, I e R). 10) EQUAÇÕES: equações do 1º e 2º grau com uma e/ou duas variáveis. 11) SISTEMAS LINEARES: do 1º grau. 12) INEQUAÇÕES: do 1º grau. 13) RAZÃO: entre dois números, entre duas grandezas de mesma espécie, taxa percentual, porcentagem. 14) GRANDEZAS PROPORCIONAIS: diretamente proporcionais e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. 15) JUROS SIMPLES. 16) PROBABILIDADE. 17) GEOMETRIA: Unidades de medidas. Cálculo de área, perímetro e volume. Ângulos. Teorema de Tales e de Pitágoras. Polígonos: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 18) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo. 19) MEDIDAS DE TEMPO. 20) ESTATÍSTICA: Noções elementares. 21) COORDENADAS CARTESIANAS NO PLANO. 22) FUNÇÕES: polinomial do 1ª e 2ª grau. 23) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**INFORMÁTICA**

**Conteúdo:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
  - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
  - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
  - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS**

**Conteúdos Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, atendimento telefônico, formulários, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, formas de tratamento básicas. 2) ATIVIDADES: organização do trabalho, apresentação pessoal, utilização de fax e secretária eletrônica, utilização e conservação do equipamento telefônico, serviços de telecomunicações, uso e manuseio da lista telefônica, numeração telefônica, procedimentos para efetuar ligações. Portabilidade Numérica. Telefones de utilidade pública. 3) ERGONOMIA: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. 4) Legislação.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
  - GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83).
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais
  - BRASIL. Presidência da República. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. **Manual de redação da Presidência da República**. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/CCl-VIL\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/CCl-VIL_03/manual/manual.htm).
  - DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
  - MEDEIROS, J.B. **Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho**. Atlas.
  - AZEVEDO, I. **Secretária: um guia prático**. SENAC São Paulo.
  - MINISTÉRIO DAS TELECOMUNICAÇÕES. Agência Nacional de Telecomunicações ANATEL. Disponível em <http://www.anatel.gov.br>.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Para os cargos da TABELA D – MONITOR DE INFORMÁTICA e TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**PORTUGUÊS – Comum a ambos**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**MATEMÁTICA – Comum a ambos**

**Conteúdo:**

1) CONJUNTOS E CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 14) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano. 15) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 16) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

---



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS**

**MONITOR DE INFORMÁTICA**

**Conteúdos Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware: conceitos básicos, instalação, configuração e manutenção de dispositivos de hardware, funcionamento de componentes e periféricos: placa motherboard, memória RAM, placa de rede, fax-modem, monitor de vídeo, drive de CD-ROM e DVD-ROM, dispositivos de armazenamento de dados, teclado e mouse. 4) Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais e redes, firewalls e proxies, sistemas de *Backup* (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador (tipos de vírus, danos causados por vírus, antivírus, Cavalo de Tróia, Spoof e negação de serviço), spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação. 5) Instalação, configuração, utilização e manutenção do Sistema Operacional Windows XP. 6) Aplicativos Básicos (Bloco de notas, Calculadora, Paint, WordPad). 7) Instalação, configuração, manutenção e utilização: Word (a partir da versão 2000), Excel (a partir da versão 2000), Power Point (a partir da versão 2000, Internet Explorer (a partir da versão 6) e Outlook Express. 8) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão 6). 9) Configuração de Impressoras. 10) Projetos de Web Sites. 11) Linguagem HTML. 12) Mediação pedagógica e o uso da tecnologia. 13) Educação escolar e a informática. 14) Formas de uso dos computadores em sala de aula. 15) Possíveis vantagens do uso da informática na escola. 16) Requisitos para o uso da informática na educação escolar. 17) A informática e os problemas escolares de aprendizagem. 18) Legislação.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro "Giruá 50 anos".

**Referências Bibliográficas :**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83).
- GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações-** Regime Jurídico dos Servidores Municipais
  
- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
- CERT.br. **Cartilha de Segurança para Internet (Partes de I a VIII)**. CERT.br. Disponível no endereço eletrônico <http://cartilha.cert.br/> em 15 de julho de 2008.
- COX, Kenia Kodel. **Informática na educação escolar**. Autores Associados.
- GRAHAM, Ian S. **HTML: a referência completa**. Campus.
- MASSETTO, Marcos, MORAN, José Manuel, BEHRENS, Aparecida Marilda. **Novas Tecnologias e Mediação Pedagógica**. Papirus.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Word).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao Windows XP).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Power Point**. (Ajuda eletrônica integrada ao Power Point).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Outlook Express**. (Ajuda eletrônica integrada ao Outlook Express).
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
- TORRES, Gabriel. **Hardware: curso completo**. Axcel Books.
- \_\_\_\_\_ . **Redes de computadores: curso completo**. Axcel Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
- WEISS, Alba Maria Lemme. **A informática e os problemas de aprendizagem**. DP&A editora.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**Conteúdos Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX, sistemas distribuídos: clusters e redes. 2) Noções de Programação: construção de algoritmos, tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada. 3) Orientação a Objetos: conceitos fundamentais, programação orientada a objetos. 4) Redes de computadores: tipos e meios de transmissão, topologias de redes de computadores, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, modelo OSI da ISSO, elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways), construção e gerenciamento de sistemas cliente-servidor, servidores de email, servidores Web e servidores proxy; domínios, servidores DNS e entidades de registros, conceitos e aplicações sobre protocolo TCP/IP, segurança em redes de computadores (autenticação de usuários, senhas e Kerberos). 5) Projetos de Web Sites. 6) Linguagem HTML. 7) Serviços e protocolos da Internet; funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP. 8) Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de *Backup* (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador (tipos de vírus, danos causados por vírus, antivírus, Cavalo de Tróia, Spoof e negação de serviço), spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet (conceitos básicos de VPN e segurança de servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS). 9) Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração de dispositivos de hardware, funcionamento de componentes e periféricos: placa motherboard, memória RAM, placa de rede, fax-modem, monitor de vídeo, drive de CD-ROM e DVD-ROM, dispositivos de armazenamento de dados, teclado e mouse. 10) Legislação.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro "Giruá 50 anos".

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83).
- GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
  
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional para usuários e administradores**. Axcel Books.
- CERT.br. **Cartilha de Segurança para Internet (Partes de I a VIII)**. CERT.br. Disponível no endereço eletrônico <http://cartilha.cert.br/> em 15 de julho de 2008.
- DEITEL, Harvey. M.; DEITEL, Paul J. **Java como programar**. Bookman Companhia ED.
- FARRER, Harry. **Algoritmos estruturados**. LTC.
- FILHO, JOÃO ERIBERTO MOTA. **Descobrimo o LINUX**. Novatec.
- FURGERI, Sérgio. **Java 2 - ensino didático: desenvolvendo e implementando aplicações**. Érica.
- GRAHAM, Ian S. **HTML: a referência completa**. Campus.
- GUIMARÃES, Ângelo de Moura; LAGES, Newton Alberto de Castilhos. **Algoritmos e estruturas de dados**. LTC.
- IDOETA, Ivan Valeije; CAPUANO, Francisco Gabriel. **Elementos de eletrônica digital**. Érica.
- JR, Décio. **HTTP – Guia de Consulta Rápida**. Novatec.
- KEORG, James. **OOP desmistificando: programação orientada a objetos**. Alta Books.
- LOWE, Doug. **Cliente/Servidor para Leigos**. Berkeley Brasil.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows 2000 e 2003 Server**. (Ajuda eletrônica integrada aos sistemas operacionais MS Windows 2000 e 2003 Server).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MINASI, Mark. **Dominando Windows Server 2003: a bíblia**. Pearson Education.
- \_\_\_\_\_. **Mastering Windows XP profissional**. Campus.
- MORIMOTO, Carlos E. **Sistema Operacional Linux, distribuição KURUMIN: funcionalidades do software e ajuda eletrônica integrada ao software**. Disponível no endereço eletrônico <http://www.guiadohardware.net/gdhp/press/kurumin/>, em 26 de agosto de 2007.
- NORTON, P., GRIFFITH, A. **Guia completo do Linux**. Berkeley.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- SALIBA, Walter L. C. **Técnicas de Programação**: uma abordagem estruturada. Makron.
  - SOARES, Luis Fernando Gomes; LEMOS, Guido; COLCHER, Sérgio. **Redes de computadores**: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Campus.
  - TORRES, Gabriel. **Hardware curso completo**. Axcel Books.
  - \_\_\_\_\_ . **Redes de computadores curso completo**. Axcel Books.
  - VAREJÃO, Flávio. **Linguagens de programação**: conceitos e técnicas. Campus.
  - VASCONCELOS, Laércio. **Hardware na prática**. Laércio Vasconcelos.
  - VELLOSO, F. C. **Informática**: conceitos básicos. Campus.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**Para o cargo da TABELA D – CAPATAZ**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdo:**

1) CONJUNTOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 3) DIVISIBILIDADE: Múltiplos e divisores. Números primos e compostos. Critérios de divisibilidade: por 2, por 3, por 4, por 5 e por 9. MMC e MDC. 4) CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 5) CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS (Q): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. Sistema decimal. Frações Algébricas. 6) CONJUNTO DOS NÚMEROS IRRACIONAIS (I): propriedades, operações básicas e potenciação. 7) CONJUNTO DOS NÚMEROS REAIS (R): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 8) POLINÔMIOS: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 9) EXPRESSÕES: numéricas e algébricas envolvendo todos os conjuntos numéricos (N, Z, Q, I e R). 10) EQUAÇÕES: equações do 1º e 2º grau com uma e/ou duas variáveis. 11) SISTEMAS LINEARES: do 1º grau. 12) INEQUAÇÕES: do 1º grau. 13) RAZÃO: entre dois números, entre duas grandezas de mesma espécie, taxa percentual, porcentagem. 14) GRANDEZAS PROPORCIONAIS: diretamente proporcionais e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. 15) JUROS SIMPLES. 16) PROBABILIDADE. 17) GEOMETRIA: Unidades de medidas. Cálculo de área, perímetro e volume. Ângulos. Teorema de Tales e de Pitágoras. Polígonos: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 18) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo. 19) MEDIDAS DE TEMPO. 20) ESTATÍSTICA: Noções elementares. 21) COORDENADAS CARTESIANAS NO PLANO. 22) FUNÇÕES: polinomial do 1ª e 2ª grau. 23) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

---

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Noções sobre: reparação, conservação e utilização de equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho. 2) Noções gerais sobre: fiscalização, organização e direção de pessoal. 3) Noções sobre fiscalização de obras. 4) Uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI) e manutenção diária. 5) Higiene e segurança no trabalho e sua aplicação. 6) Remoção de lixos e detritos. 7. Legislação.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Ga-





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- rantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83).
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
  - Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
- 

**Para o cargo da TABELA E - SECRETÁRIO DE ESCOLA**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdo:**

1) CONJUNTOS E CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 14) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano. 15) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 16) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

---

**INFORMÁTICA**

**Conteúdo:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
  - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
  - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS**

**Conteúdos Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. 2) Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 3) Atividades: orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria: cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. 4) Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. 5) Legislação. Código de Ética Profissional do Secretariado.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
  - GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83; Art. 9º e 10º; Art. 115 a 139).
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
  
  - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
  
  - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 208/77** – Normas para o exercício da função de Secretário de Escola em estabelecimentos de 1º e 2º grau e dá outras providências.
  - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 140/97** – Orientações iniciais, aplicáveis no Sistema Estadual de Ensino, relativamente à aplicação da lei federal nº 9.394/96.
  - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 705/97** – Orientações para o Sistema Estadual de Ensino relativo à organização do calendário escolar e ao controle de frequência escolar.
  - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 969/97** – Responde a consulta sobre bases curriculares.
  - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 852/98** – Responde a consulta sobre estudos de recuperação.
  
  - BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência, linguagem e comunicação**: oficial, comercial, bancária e particular. Atlas.
  - DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
  - MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**: técnicas de trabalho. Atlas.
  - RITTA, Wanda. **Manual do Profissional de Secretariado**. Edição do autor.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**Para o cargo da TABELA F - MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**PORTUGUÊS**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdo:**

1) CONJUNTOS E CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 14) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano. 15) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 16) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

---

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS**

**Conteúdos Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Desenvolvimento infantil. 2) Organização dos espaços na Educação Infantil. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Limite.; 6) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 7) O jogo e o brincar. 8) As produções da criança.; 9) O corpo na aprendizagem. 10) Hábitos de higiene. 11) Alimentação. 12) Primeiros socorros. 13) Adaptação à escola: escola e família. 14) Legislação.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro "Giruá 50 anos".

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83; Art. 115 a 139).
- GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais
  
- **Lei nº 8.069/90** - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. (verificar na Lei no Município se é necessário, se não, retirar o ECA)
- BARBOSA, Maria Carmen da Silveira. **Por amor e por força: rotinas na educação infantil.** Artmed.
- BRAZELTON, T. Berry. SPARROW, Joshua D. **3 a 6 anos: momentos decisivos do desenvolvimento infantil.** Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação Infantil: pra que te quero?.** Artmed.
- CUNHA, Susana Rangel Vieira De. (org.). **Cor, som e movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança.** Mediação.
- GOLDSCHMIED, Elinor; JACKSON, Sonia. **Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche.** Artmed.
- HORN, Maria da Graça Souza. **Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na educação infantil.** Artmed.
- MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento Infantil: estabelecendo limites.** Mediação.
- MOYLES, Janet R. **Só brincar? O papel do brincar na educação infantil.** Artmed.
- PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. **Criando crianças.** Magister.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- PINTO, Ziraldo Alves. **Manual de sobrevivência do Menino Maluquinho**. L&PM.
  - RAPOPORT, Andrea. **Adaptação de bebês à creche**: a importância da atenção de pais e educadores. Mediação.
  - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**Para os cargos da TABELA G – JARDINEIRO, MONITOR DE ALBERGUE, OFICIAL PEDREIRO, OPERÁRIO, PINTOR, VIGILANTE e ZELADOR**

**PORTUGUÊS – Comum a todos**

**Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais (as 10 classes): classificação e flexões. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, mal/mau, cessão/sessão/secção, a/há e afim/a fim.

---

**MATEMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdo:**

1) CONJUNTOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 3) DIVISIBILIDADE: Múltiplos e divisores. Números primos e compostos. Critérios de divisibilidade: por 2, por 3, por 4, por 5 e por 9. MMC e MDC. 4) CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 5) CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS (Q): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. Sistema decimal. 6) CONJUNTO DOS NÚMEROS IRRACIONAIS (I): propriedades, operações básicas e potenciação. 7) CONJUNTO DOS NÚMEROS REAIS (R): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 8) POLINÔMIOS: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 9) EXPRESSÕES: numéricas e algébricas envolvendo todos os conjuntos numéricos (N, Z, Q, I e R). 10) EQUAÇÕES: do 1º com uma e/ou duas variáveis. 11) SISTEMAS LINEARES: do 1º grau. 12) INEQUAÇÕES: inequações do 1º grau, desigualdades. 13) RAZÃO: entre dois números, entre duas grandezas de mesma espécie, taxa percentual, porcentagem. 14) GRANDEZAS PROPORCIONAIS: diretamente proporcionais e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. 15) JUROS SIMPLES. 16) PROBABILIDADE. 17) GEOMETRIA: Unidades de medidas. Cálculo de área, perímetro e volume. Ângulos. Teorema de Tales e de Pitágoras. Polígonos: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. 18) MEDIDAS DE TEMPO. 19) ESTATÍSTICA: noções básicas. 20) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

---

**CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS**

**JARDINEIRO**

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Conteúdo Conhecimentos Específicos:**

1) Noções básicas sobre jardinagem. 2) Noções de botânica. 3) O grupo de plantas e o tipo de propagação. 4) O solo. 5) As ferramentas e os equipamentos necessários. 6) Noções sobre o plantio (preparo do solo, substrato, adubação e compra das mudas). 7) A manutenção de jardins e o plantio e reforma de vasos e jardineiras. 8) Informações básicas sobre o cultivo de algumas espécies ornamentais. 9) Noções sobre limpeza do local de trabalho. 10) Remoção de lixo e detritos. 11) Noções de higiene e segurança do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- GREENWOOD, Pippa. **101 Sugestões Jardinagem Prática**. Ed. Dorling Kindersley DK.
  - Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**MONITOR DE ALBERGUE**

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro "Giruá 50 anos".

**Conteúdo Conhecimentos Específicos:**

1) Relações entre família e escola. 2) Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 3) Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. 4) O Corpo Humano: Noções gerais. 5) Nutrição: Noções gerais. 6) Alimentação: a) Função dos alimentos. b) Alimentação equilibrada. c) Doenças causadas pela fome. d) Conservação dos alimentos. 7) Higiene: a) Importância. b) Higiene física. c) Mental e social. d) A higiene e a saúde. e) Hábitos de higiene. 8) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Decreto nº 3.298/99** - Estatuto das pessoas com deficiência.
  - **Resolução nº 145/04** - Aprovado CNAS - Nova Política de Assistência Social/Novembro/2004.
  - **Lei nº 8.069/90** - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
  - Revistas, jornais e Internet.
  - GOWDAK, Demétrio. **Ciências Natureza e Vida**. FTD.
  - HUTZ, Cláudio Simon. **Situações de Risco e Vulnerabilidade na Infância e na Adolescência: aspectos teóricos e estratégias de intervenção**. São Paulo.
  - Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável**. Brasília.
  - OUTEIRAL, José O. **Adolescer – Estudos Revisados sobre Adolescência**. Revinter.
  - PEREIRA, Denise Zimpek e outros. **Criando crianças**. Editora Magister.
  - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**OFICIAL PEDREIRO**

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro "Giruá 50 anos".

**Conteúdo Conhecimentos Específicos:**

1) Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. 2) Noções sobre materiais de construção 3) Noções sobre Limpeza do local de trabalho. 4) Remoção de lixos e detritos. 5) Noções sobre pintura e tintas. 6) Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. 7) Cálculos elementares aplicados à construção civil. 8) Noções de segurança e higiene do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**OPERÁRIO**

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro "Giruá 50 anos".

**Conteúdo Conhecimentos Específicos:**

1) Noções gerais sobre alvenaria, marcenaria, pintura, instalações elétricas e hidráulicas. 2) Noções sobre Limpeza do local de trabalho, remoção de lixos e detritos. 3) Noções de segurança e higiene do trabalho. 4) Noções sobre conservação e manutenção de equipamentos.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**PINTOR**

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro "Giruá 50 anos".

**Conteúdo Conhecimentos Específicos:**

1) Noções gerais e conhecimentos básicos sobre: pintura e tintas (preparo), desenhos (sinais de trânsito, placas, murais), massas, impermeabilizações, procedimentos executivos e preparo da pintura para faixas, placas e fachadas. 2)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Noções sobre Limpeza do local de trabalho. 3) Remoção de lixos e detritos. 4) Noções de segurança e higiene do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**VIGILANTE**

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Conteúdo Conhecimentos Específicos:**

- 1) Noções gerais sobre: ronda de inspeção, vigilância, fiscalização em geral.
- 2) Limpeza e higiene em geral.
- 3) Remoção de lixos e detritos.
- 4) Segurança e higiene do trabalho.
- 5) Primeiros Socorros.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**ZELADOR**

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Conteúdo Conhecimentos Específicos:**

- 1) Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral.
- 2) Remoção de lixos e detritos.
- 3) Segurança e higiene do trabalho.
- 4) Noções sobre conservação e manutenção de equipamentos.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**Para os cargos da TABELA H – Para os cargos de MOTORISTA e MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**PORTUGUÊS – Para o cargo de MOTORISTA**

**Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais (as 10 classes): classificação e flexões. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, mal/mau, cessão/sessão/secção, a/há e afim/a fim.

---

**PORTUGUÊS – Para o cargo de MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**MATEMÁTICA – Para o cargo de MOTORISTA**

**Conteúdo:**

1) CONJUNTOS: Noções básicas. 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, potenciação e raiz quadrada. 3) DIVISIBILIDADE: Múltiplos e divisores. Números primos e compostos. MMC e MDC. 4) EQUAÇÕES: literais, do 1º com uma e/ou duas variáveis. 5) EXPRESSÕES NUMÉRICAS: operações básicas. 6) GEOMETRIA: Unidades de medida. Áreas e perímetros. Ângulos. Polígonos: Triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. 7) MEDIDAS DE TEMPO. 8) FRAÇÕES: representação, comparação, simplificação e operações básicas. 9) SISTEMA MONETÁRIO. 10) NÚMEROS DECIMAIS. 11) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

---

**MATEMÁTICA - Para o cargo de MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**Conteúdo:**

1) CONJUNTOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. 3) DIVISIBILIDADE: Múltiplos e divisores. Números primos e compostos. Critérios de divisibilidade: por 2, por 3, por 4, por 5 e por 9. MMC e MDC. 4) CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação 5) CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS (Q): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. Sistema decimal. Frações Algébricas. 6) CONJUNTO DOS NÚMEROS IRRACIONAIS (I): propriedades, operações básicas e potenciação. 7) CONJUNTO DOS NÚMEROS REAIS (R): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação 8) POLINÔMIOS: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 9) EXPRESSÕES: numéricas e algébricas envolvendo todos os conjuntos numéricos (N, Z, Q, I e R). 10) EQUAÇÕES: equações do 1º e 2º grau com uma e/ou duas variáveis. 11) SISTEMAS LINEARES: do 1º grau. 12) INEQUAÇÕES: do 1º grau. 13) RAZÃO: entre dois números, entre duas grandezas de mesma espécie, taxa percentual, porcentagem. 14) GRANDEZAS PROPORCIONAIS: diretamente proporcionais e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. 15) JUROS SIMPLES. 16) PROBABILIDADE. 17) GEOMETRIA: Unidades de medidas. Cálculo de área, perímetro e volume. Ângulos. Teorema de Tales e de Pitágoras. Polígonos: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 18) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo. 19) MEDIDAS DE TEMPO. 20) ESTATÍSTICA: Noções elementares. 21) COORDENADAS CARTESIANAS NO PLANO. 22) FUNÇÕES: polinomial do 1ª e 2ª grau. 23) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

---

**LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS GERAIS**

**MOTORISTA e MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

**Conteúdo Legislação:**

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Legislação.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
  - GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83).
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais
  
  - BRASIL. **Lei 9.503/97** - Código de Trânsito Brasileiro e Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
  - Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**Para os cargos da TABELA I – Para os cargos de MARCENEIRO e MECÂNICO**

**PORTUGUÊS – Para ambos**

**Conteúdo:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais (as 10 classes): classificação e flexões. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, mal/mau, cessão/sessão/secção, a/há e afim/a fim.

---

**MATEMÁTICA – Para ambos**

**Conteúdo:**

1) CONJUNTOS: Noções básicas. 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, potenciação e raiz quadrada. 3) DIVISIBILIDADE: Múltiplos e divisores. Números primos e compostos. MMC e MDC. 4) EQUAÇÕES: literais, do 1º com uma e/ou duas variáveis. 5) EXPRESSÕES NUMÉRICAS: operações básicas. 6) GEOMETRIA: Unidades de medida. Áreas e perímetros. Ângulos. Polígonos: Triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. 7) MEDIDAS DE TEMPO. 8) FRAÇÕES: representação, comparação, simplificação e operações básicas. 9) SISTEMA MONETÁRIO. 10) NÚMEROS DECIMAIS. 11) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

---

**LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS GERAIS**

**MARCENEIRO**

**Conteúdo Legislação:**

1) Noções gerais sobre: a) estruturas de madeira e assemelhados, b) preparação e assentamento de assoalhos e madeiramento, c) corte e colocação de vidros d) ferramentas. 2) Operação com máquinas, tais como: serra circular, furadeira e outras. 3) Noções sobre cálculo de orçamentos de trabalhos de carpintaria. 4) Limpeza e conservação da maquinaria e dos equipamentos do local de trabalho. 5) Remoção de lixos e detritos. 6) Noções de segurança e higiene do trabalho. 7) Legislação.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
  - GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83).
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais
  - Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**MECÂNICO**

**Conteúdo Legislação:**

1) Questionamentos sobre situações reais de trabalho, especificamente sobre manutenção de veículos, máquinas e equipamentos. 2) Motor: como desmontar, reparar, substituir e ajustar o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freio, direção, suspensão e equipamento auxiliar. 3) Noções de segurança e higiene do trabalho. 4) Limpeza do local de trabalho. 5) Remoção de lixos e detritos. 6) Legislação.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83).
- GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**Para os cargos da TABELA J - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (1ª A 4ª SÉRIES/ANOS INICIAIS)**

**PORTUGUÊS – Comum a ambos**

**Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**MATEMÁTICA – Comum a ambos**

**Conteúdo:**

1) A Gênese do Número. 2) O Ensino e aprendizagem da matemática e suas implicações teóricas. 3) A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças. 4) A construção do conhecimento Matemático. 5) Princípios de aprendizagem. 6) Tipos de aprendizagem da Matemática. 7) O conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) O Ensino da Geometria.

**Referências Bibliográficas:**

- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.
  - CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
  - DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática: as primeiras manifestações da escrita infantil**. Ediupf.
  - DINIZ, Maria Ignez; SMOLE, Kátia Stocco. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.
  - DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática**. Artmed.
  - FAYOL, Michel. **A criança e o número: da contagem à resolução de problemas**. Artmed.
  - GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Mediação.
  - KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. Papyrus.
  - \_\_\_\_\_. **Aritmética: Novas perspectivas: Implicações da teoria de Piaget**. Campinas.
  - \_\_\_\_\_. **Reinventando a aritmética: implicações da teoria de Piaget**. Artmed.
  - PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas**. Artmed.
  - PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
  - RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Artmed.
  - SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas**. Artmed.
  - SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas**. Artmed.
  - SMOLE, Kátia Cristina Stocco. **A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar**. Artmed.
  - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos: Resolução de problemas**. Artmed.
  - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos: Figuras e formas**. Artmed.
- 

**LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO e CONHECIMENTOS GERAIS – Comum a ambos**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Conteúdo Legislação/Estrutura e Funcionamento do Ensino:**

Todo o conteúdo indicado abaixo.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro "Giruá 50 anos".

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
  - GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83; Art. 115 a 139).
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
  
  - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**DIDÁTICA**

**EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Conteúdo:**

1) Desenvolvimento infantil. 2) Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. 3) Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil 4) Avaliação na educação infantil. 5) Teorias educacionais. 6) Concepções Pedagógicas. 7) Limites. 8) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 9) O jogo e o brincar. 10) Sexualidade. 11) Família. 12) Educação Inclusiva.

**Referências Bibliográficas:**

- BONAMIGO, Maria de Rezende; CRISTÓVÃO, Vera Maria da Rocha; KAEFER, Heloísa & LEVY, Berenice Walfrid. **Como ajudar a criança no seu desenvolvimento:** sugestões de atividades para a faixa de 0 a 5 anos. Universidade.
  - BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares:** guia para educadores. Artmed.
  - CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade:** uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
  - COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação.** Artmed
  - CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação infantil:** pra que te quero? Artmed.
  - FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. **Psicogênese da língua escrita.** Artes Médicas.
  - FONSECA, Vitor da. **Educação especial:** programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed.
  - GOLDSCHMIED, Elinor. **Educação de 0 a 3 anos:** o atendimento em creche. Artmed.
  - KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogos infantis:** o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.
  - MANTOVANI, Mariângela. **Quando é necessário dizer não.** Paulinas.
  - MIRANDA, Nicanor. **200 jogos infantis.** Itatiaia.
  - MOYLES, Janet R.. **Só brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
  - PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar.** Artmed.
  - SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade:** projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
  - TIBA, Içami. **Quem ama educa.** Gente.
  - VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem.** Libertad
  - ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil.** Artmed.
- 

**DIDÁTICA**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (1ª A 4ª SÉRIES/ANOS INICIAIS)**

**Conteúdo:**

1) Infância: Educação e Sociedade. 2) Concepções Pedagógicas. 3) Teorias educacionais. 4) Planejamento na Prática Educativa. 5) Disciplina. 6) Avaliação. 7) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 8) Desenvolvimento Infantil. 9) A importância do jogo na aprendizagem. 10) Fracasso escolar. 11) Problemas comportamentais e dificuldades de aprendizagem. 12) Alfabetização. 13) Educação Inclusiva. 14) Educação de Jovens e Adultos.

**Referências Bibliográficas:**

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares:** guia para educadores. Artmed.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade:** uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação.** Artmed.
- DURANTE, Marta. **Alfabetização de adultos:** leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FERREIRO, Emília. **Com todas as letras.** Cortez.
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização.** Cortez.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial:** programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed.
- FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler:** em três artigos que se completam. Cortez.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogos infantis:** o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.
- MIRANDA, Nicanor. **200 jogos infantis.** Itatiaia limitada.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro.** Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar.** Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade:** projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- TIBA, Içami. **Quem ama educa.** Gente.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem.** Libertad
- VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico da Escola:** uma construção possível. Papyrus Editora.

---

**Para os cargos da TABELA K – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL (5ª A 8ª SÉRIES/ANOS FINAIS)**

**PORTUGUÊS – Comum a todos**

**Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO e CONHECIMENTOS GERAIS – Comum a todos**

**Conteúdo Legislação/Estrutura e Funcionamento de Ensino:**

Todo o conteúdo indicado abaixo.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83; Art. 115 a 139).
- GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**DIDÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdo:**

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Avaliação. 6) Sexualidade. 7) Drogas. 8) Fracasso escolar. 9) A prática educativa. 10) Formação de professores. 11) Educação de Jovens e Adultos.

**Referências Bibliográficas:**

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
  - DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
  - GADOTTI, Moacir. **História das Idéias Pedagógicas**. Ática.
  - GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno**. Madras.
  - HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora**: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
  - IRA, Shor & FREIRE, Paulo. **Medo e ousadia**. Paz e Terra.
  - LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**. Cortez.
  - MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Cortez.
  - OUTEIRAL, José. **Adolescer**: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
  - PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
  - SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
  - TIBA, Içami. **Adolescentes**: Quem ama, Educa. Integrare.
  - TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integrare.
  - VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad
  - WERNECK, Hamilton. **Se você finge que ensina, eu finjo que aprendo**. Vozes.
- 

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

**Conteúdo:**

1) A Vida no Nível da Célula: Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. 2) A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução da espécie humana. 3) A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi : Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica; Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas; Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução; Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas; Animais urbanos e suas relações com os humanos; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição; Reprodução Humana e regulação neuro-endócrina; Doenças sexualmente transmissíveis; Constituição do pensamento humano. 4) Os Seres Vivos e o Ambiente: Populações, comunidades e ecossistemas; O fluxo energético e os ciclos da matéria nos ecossistemas; Dinâmica das



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

populações; Ecossistemas aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: O crescimento da população humana como fenômeno histórico; As atividades humanas e as alterações provocadas nos ecossistemas; A utilização dos recursos naturais; O problema da geração de resíduos sólidos em excesso: a reciclagem e o tratamento adequado dos resíduos e seus efluentes; O problema do esgoto e o tratamento da água; A genética e clonagem: aspectos éticos, ecológicos e econômicos; Saúde: indicadores; determinantes sociais; a importância do controle ambiental, do saneamento básico, da vigilância sanitária e epidemiológica e dos serviços de assistência à saúde. 5) Relações entre o Ensino das Ciências e a concepção de Ciência: a história do desenvolvimento e construção do conhecimento científico, tecnológico, seus procedimentos metodológicos e suas influências no Ensino das Ciências. 6) Metodologias no Ensino das Ciências e a organização da prática educativa. 7) Abordagens contextualizadas com enfoque interdisciplinar de questões polêmicas contemporâneas relacionadas às discussões de desequilíbrios ambientais e ecológicos, de qualidade de vida, de saúde pública, das relações entre tecnologia e sociedade e de outras questões recorrentes às ciências, amplamente veiculadas pelos meios de divulgação científica e comunicação social. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. **Fundamentos da Biologia Moderna**. Moderna.
- BARROS, C.; PAULINO, W.R. **Física e química**. Ática.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Ciências Naturais**.
- EL-HANI, C.N.; VIDEIRA, A. A. P. **O que é vida? para entender a biologia do século XXI**. Relume Dumará.
- FELTRE, Ricardo. **Química**. v. 1, 2 e 3. Moderna.
- MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. Cortez.
- PERRENOUD, P. **Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- **REVISTA CIÊNCIA HOJE** - SBPC (Sociedade Brasileira para o progresso da Ciência).
- SONCINI, M.; CASTILHO JR., M. **Biologia**. Coleção Magistério, 2º grau, Série Formação do Professor. Cortez.
- WEISSMANN, H. **A didática das ciências naturais: contribuições e reflexões**. Artmed.

---

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

**Conteúdo:**

1) História da Arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. 2) O Teatro: Manifestação teatral e sala de aula. O jogo dramático teatral na escola. 3) Didática do Ensino da Arte: A linguagem da arte. Produção e leitura em arte. Aprendizagem da arte. Metodologia de ensino e aprendizagem em arte. 4) Iniciação artística e a leitura de uma obra de arte. 5) A construção da linguagem gráfico-plástica na criança e no adolescente. 6) O ensino da arte e o cotidiano escolar. 7) O papel do professor no ensino da arte. 8) Educação artística e educação estética. 9) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Arte**.
- FERRAZ, Maria Heloisa C. T., FUSARI, Maria F. de Rezende. **Metodologia do Ensino da Arte**. Cortez.
- GOMBRICH, E.H. **A História da Arte**. LTC AS.
- KOUDELA, I. D. **Jogos teatrais**. Perspectiva.
- MARTINS, Miriam Celeste, PICOSQUE, Giza, GUERRA, Maria Terezinha Telles. **Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte**. FTD.
- PILLAR, Analice Dutra (org.). **A Educação do Olhar no Ensino das Artes**. Mediação.
- PROENÇA, Graça. **Descobrimos a História da Arte**. Ática.
- REVERBEL, Olga. **Um caminho do Teatro na Escola**. Scipione.
- TREVISAN, Armindo. **Como Apreçar Arte**. Unipron.

---

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conteúdo:**

1) Educação Física e Sociedade: A importância da Educação Física. A Educação Física na Sociedade. A Escola como instituição social. 2) Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Planejamento e sua evolução. Aspectos psicossociais. Metodologia. Seleção de conteúdos. 3) A Educação Física no Currículo Escolar: Desenvolvimento da Aptidão Física ou Reflexão sobre a cultura corporal. 4) Educação Física Escolar: na direção da Construção de uma Nova Síntese. 5) Metodologia do Ensino da Educação Física: a Questão da Organização do Conhecimento e sua Abordagem Metodológica. Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem em Educação Física. Objetivos da Educação Física escolar. O jogo na Educação Física escolar. 6) Cultura popular e a Educação Física. 7) Educação Física inclusiva. 8)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Educação Física e alfabetização. 9) Domínios do comportamento humano e o movimento. 10) Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. 11) O processo de desenvolvimento motor: Desenvolvimento hierárquico de habilidades e o processo de aprendizagem motora: das habilidades básicas às específicas. 12) Desenvolvimento cognitivo e suas implicações na atividade motora. 13) Desenvolvimento afetivo – social e suas implicações na educação física no ensino de 1º grau. 14) A criança e a psicanálise. 15) O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamentos e regras; Atividades em geral. 16) Educação Física e dança. 17) Educação Física para todos. 18) O esporte infantil. 19) Psicossociologia do vínculo esporte-adulto-crianças e adolescentes. 20) A criança, o jovem e a competição esportiva. 21) Motivação para atividade física e esporte. 22) Pedagogia do esporte e os jogos coletivos. 23) Aspectos fisiológicos do crescimento e do desenvolvimento. 24) Talento esportivo. 25) Processo de treinamento a longo prazo. 26) Lesões e alterações osteomusculares na criança e no adolescente atleta. 27) Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano; Sistemas; Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo; Socorros e Urgências no esporte. 28) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. **A Educação Física dos 3 aos 8 anos**. Artmed.
- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries: Educação Física**.
- CASTELLANI FILHO, L. **Educação Física no Brasil: a história que não se conta**. Papyrus.
- COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino da Educação Física**. Cortez.
- DANTE DE ROSE JR. **Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar**. Artmed.
- FLEGEL, Melinda J. **Primeiros Socorros no Esporte**. Ed. Manole.
- FREIRE, J.B. **Educação de corpo inteiro**. Scipione.
- MARCELINO, N.C. **Pedagogia da Animação**. Papyrus.
- REINALDO SOLER. **Educação Física Escolar**. Sprint.
- TANI, G.; MANOEL, E.J.; KOKUBUN, E.; e PROENÇA, J.E. **Educação Física escolar; Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista**. Edusp/ EPU.
- TOLKMITT, Valda Marcelino. Educação física numa concepção sociointeracionista - de 5ª a 8ª série. Módulo.

**PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

**Conteúdo:**

1) Os objetivos Gerais do Ensino Religioso para o Ensino Fundamental. 2) Culturas e Tradições Religiosas: filosofia da tradição religiosa; história e tradição religiosa; sociologia e tradição religiosa; psicologia e tradição religiosa. 3) Escrituras Sagradas e ou Tradições orais: Revelação; história das narrativas sagradas; contexto cultural; exegese. 4) Teologias: Divindades; verdades de fé; vida além morte; 5) Ritos: Rituais; símbolos e espiritualidades. 6) Despertar o aluno para a fé e para valores que o conduzem a uma vida mais feliz; 7) Respeito a pluralidade cultural e religiosa. 8) Os Fundamentos Cristãos. 9) Ecumenismo. 10) Desvendar os caminhos da convivência, da Solidariedade, do respeito mútuo e do amor. 11) Senso Ético. 12) Preparação para a cidadania.

**Referências Bibliográficas:**

- Bíblia Sagrada.
- BRANDENBURG, Laude Erandi; FUCHS, Henri Luiz; KLEIN, Remi; WACHS, Manfredo Carlos (Org.). **Ensino Religioso na escola: base, experiências e desafios**.
- \_\_\_\_\_. **Práxis do Ensino Religioso na Escola**. Sinodal.
- CORREA, Avelino A; SCHNEIDERS, Amélia. **Coleção "De Mãos Dadas"** - 5a, 6a, 7a e 8a Séries do Ensino Fundamental. Scipione.
- OLENIKI, Marilac Loraine R., DALDEGAN, Viviane Mayer. **Encantar: uma prática pedagógica no Ensino Religioso**. Petrópolis: Vozes, 2003.
- OLIVEIRA, Lilian Blanck de; JUNQUEIRA, Sérgio Rogério Azevedo; ALVES, Luiz Alberto Sousa; KEIM, Ernesto Jacob. **Ensino Religioso no Ensino Fundamental**. Cortez.

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**Conteúdo:**

1) Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Recursos naturais: localização e potencialidades; As fontes de energia e os recursos naturais; Geografia e educação ambiental. 2) Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas etc.); As paisagens



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

naturais; Áreas degradadas: identificação e recuperação; Climatologia. 3) Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos, metodologias, princípios e paradigmas; Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população; Geografia dos espaços rural e urbano; Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI; Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder; a geopolítica mundial no início do século XXI. 4) Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; Localização de pontos por coordenadas geográficas; Transformação e cálculo de escalas; Sistemas de projeções; Cartografia digital; A Cartografia e o ensino de Geografia. 5) Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas – SIGs – e as técnicas de Geoprocessamento; Sistemas de Posicionamento por Satélite; Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto; Aplicações das geotecnologias no ensino. 6) Recursos Hídricos: O ciclo da água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. 7) Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.**
- CASTELLS, Manuel. **A era da informação: economia, sociedade e cultura.** Paz e Terra.
- CASTRO, Iná Elias de; GOMES, Paulo C. da Costa; CORRÊA, Roberto L. **Geografia: Conceitos e temas.** Bertrand Brasil.
- CASTROGIOVANNI, Antonio C.; CALLAI, Helena C.; KAERCHER, Nestor A. **Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano.** Mediação.
- CORRÊA, Roberto Lobato. **O espaço urbano.** Ática.
- DAMIANI, Amélia. **População e Geografia.** Contexto.
- FITZ, Paulo Roberto - **Cartografia básica.** UnilaSalle.
- GUIMARAES, Mauro. **A dimensão ambiental na educação.** Papyrus.
- MENEGAT, Rualdo (Coord.) **Atlas ambiental de Porto Alegre.** Ed. da UFRGS.
- MOREIRA, Maurício Alves. **Fundamentos do sensoriamento remoto e metodologias de aplicação.** UFV.
- ROCHA, César Henrique Barra. **Geoprocessamento: tecnologia transdisciplinar.** Ed. do Autor.
- ROSS, Jurandy Luciano Sanches. **Ecogeografia do Brasil: subsídios para planejamento ambiental.** Oficina de Textos.
- ROSS, Jurandy Luciano Sanches (Org.) **Geografia do Brasil.** Ed. da USP.
- SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. **O Brasil: território e sociedade no início do século XXI.** Record.
- STRAHLER, Arthur Newell; STRAHLER, Alan H. **Geografia física.** Omega.

---

**PROFESSOR DE HISTÓRIA**

**Conteúdo:**

1) Civilizações do Oriente Próximo Antigo. 2) Antiguidade Clássica. 3) Mundo Medieval. 4) Formação do Mundo Moderno. 5) Formação do Mundo Contemporâneo. 6) História do Brasil: Colônia, Império e República. 7) Teoria e Metodologia da História. 8) Historiografia. 9) Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Ensino de História. 10) Parâmetros Curriculares Nacionais

**Referências Bibliográficas:**

- ANDERSON, Perry. **Passagens da Antiguidade ao Feudalismo.** Brasiliense.
- \_\_\_\_\_, **Linhagens do Estado Absolutista.** Brasiliense.
  - BASCHET, Jérôme. **A civilização feudal.** Ed. Globo.
- BITTENCOURT, Circe (org.). **O saber histórico na sala de aula.** Contexto.
- BLOCH, Marc. **Apologia da história ou o ofício do historiador.** Jorge Zahar.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: História.**
- CARDOSO, Ciro Flamarion. **O Egito Antigo.** Col. Tudo é História.
- \_\_\_\_\_, **Sociedades do antigo oriente próximo.** Ática.
- CARVALHO, José Murilo de. **A formação das almas: o imaginário da república no Brasil.** Companhia das Letras.
- CHARTIER, Roger. **A beira da falésia: a história entre certezas e inquietude.** Ufrgs, Programa de Pós-Graduação em Ciência Política.
- CHEILIK, Michael. **História Antiga. De seus primórdios à queda de Roma.** Zahar.
- CORVISIER, André. **História Moderna.** Bertrand do Brasil.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- FALCON, Francisco; RODRIGUES, Antônio E. **A formação do mundo moderno: a construção do Ocidente dos séculos XIV ao XVIII.** Elsevier.
  - FAORO, Raymundo. **Os donos do poder: formação do patronato político brasileiro.** Globo.
  - FERNANDES, Florestan. **A revolução burguesa no Brasil: ensaios de interpretação sociológica.** Zahar.
  - FLORENZANO, Maria Beatriz Braga. **O mundo antigo: economia e sociedade (Grécia e Roma).** Brasiliense. Col. Tudo é História nº 39.
  - FREYRE, Gilberto. **Casa Grande & Senzala.** Cia das Letras.
  - FUNARI, Pedro Paulo Abreu. **Antiguidade clássica: a história e a cultura a partir dos documentos.** UNICAMP.
  - FURTADO, Celso. **Formação econômica do Brasil.** Companhia das Letras.
  - GORENDER, Jacob. **O escravismo colonial.** Ática.
  - GUAZZELLI, Cesar e outros (org.) **Questões de teoria e metodologia da História.** Editora da Universidade/UFRGS.
  - HOBSBAWM, Eric J. **A Era das Revoluções: Europa 1789-1848.** Paz e Terra.
  - \_\_\_\_\_ **A Era do Capital. 1848-1875.** Paz e Terra.
  - \_\_\_\_\_ **A Era dos Impérios. 1874-1914.** Paz e Terra.
  - \_\_\_\_\_ **A Era dos Extremos. 1914-1991.** Companhia das Letras.
  - HOLANDA, Sérgio Buarque. **Raízes do Brasil.** José Olympio.
    - LE GOFF, Jacques. **A civilização do Ocidente Medieval.** EDUSC.
  - PINSKY, Jaime. **As primeiras civilizações.** Contexto.
  - PRADO JÚNIOR, Caio. **Formação do Brasil Contemporâneo: colônia.** Brasiliense.
  - \_\_\_\_\_ **Evolução Política do Brasil: colônia e império.** Brasiliense.
- 

#### **PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

##### **Conteúdo:**

1) Interpretação de Textos. 2) Vocabulário. 3) Estruturas gramaticais. 4) Parâmetros Curriculares Nacionais.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.**
  - **Collins Cobuild English Guides: Confusable Words.** Harper Collins.
  - McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. **English Vocabulary in Use.** Cambridge UP.
  - MURPHY, Raymond. **English Grammar in Use.** Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac)
  - SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book.** Oxford UP.
  - \_\_\_\_\_ **How English Works: a grammar practice book.** Oxford UP.
- 

#### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

##### **Conteúdo:**

1) FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA: Conjuntos e Conjuntos numéricos. Noções básicas da reta euclidiana. Números algébricos e números transcendentos. Números complexos. Conceito de função. Funções polinomiais; algébricas; racionais; exponenciais; logarítmicas; trigonométricas; logaritmo e exponencial complexas. Polinômio interpolador de Lagrange. Números complexos, raízes da unidade, fórmula de Moivre. Progressões. 2) GEOMETRIA: Geometria plana: pontos, retas, ângulos; triângulos congruentes e semelhantes; construções com régua e compasso; funções trigonométricas de ângulos; lugares geométricos. Decomposição de regiões planas e de sólidos espaciais; área de figuras planas, comprimento de círculo. Geometria espacial: paralelismo, perpendicularidade, ângulos; seções cônicas e propriedades óticas; semelhança e homotetia; volumes e áreas de sólidos de revolução e de poliedros; transformações geométricas, noções gerais sobre polígonos, poliedros, simetrias; Teorema de Euler; Sólidos platônicos; Trigonometria; Teoremas fundamentais de geometria. Geometria analítica: Teorema Fundamental da Geometria Analítica; vetores, operações com vetores; distâncias, áreas e volumes; sistemas de coordenadas; estudo da reta, do plano, de curvas e de superfícies no espaço. 3) MATEMÁTICA FINANCEIRA: Capitalizações simples e compostas. Descontos simples e compostos. Rendas certas. Rendas variáveis. Taxa interna de retorno. Equivalência de fluxos de caixa. Amortização de empréstimos. Noções de análise de investimentos. Correção monetária. 4) ANÁLISE COMBINATÓRIA: Princípios de contagem. Aplicações: números binomiais, permutações, combinações, arranjos, problemas que envolvem vários tipos de agrupamento. Princípio da inclusão e exclusão. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Princípio da casa dos pombos. 5) PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA: Estatística Descritiva: mensuração, medidas de tendência central, medidas de dispersão, distribuições de frequências e representação gráfica. Espaço amostral e eventos. Conceitos de probabilidade. Probabilidade condicionada e independente. Cálculo de





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

probabilidades. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuições de probabilidades discretas e contínuas. Amostragem. Estimativa. Testes de hipóteses. Correlação. Regressão. 6) **ÁLGEBRA LINEAR**: Sistema de equações lineares. Matrizes e Determinantes. Fatoração L.U. Vetores. Espaços vetoriais. Ortogonalidade. Valores próprios. Aplicações. 7) **ÁLGEBRA**: Teoria de conjuntos. Relações. O corpo dos números complexos. Equações de grau  $n$ . Teorema Fundamental da Álgebra. Fatoração de polinômios em  $R[X]$ . Polinômios em  $K[X]$ . Algoritmo da Divisão. Irreduzibilidade. Decomposição em fatores irreduzíveis. Extensões de corpos. Números construtíveis. 8) **CÁLCULO**: Cálculo diferencial de uma variável real. Cálculo integral das funções de uma variável real. Derivadas Parciais. Integrais Múltiplas. Séries. 9) **EQUAÇÕES DIFERENCIAIS E DIFERENÇAS FINITAS**: Equações diferenciais ordinárias de primeira ordem. Equações lineares de segunda ordem. Sistemas de equações diferenciais lineares. Equações de diferenças finitas. 10) **APLICAÇÕES DA MATEMÁTICA**: Modelos de crescimento contínuo: linear, exponencial, logístico e newtoniano; equações diferenciais destes modelos. Modelos de crescimento discreto: as equações a diferenças finitas. Aplicações à biologia: dinâmica das populações. Aplicações à Física: movimentos, molas, pêndulos, aquecimento. Aplicações à Economia: investimentos. Aplicações à Química: PH, concentração de soluções, teste do carbono-14, reações químicas. 11) **CÁLCULO NUMÉRICO**: Sistemas de numeração. Erros. Ajustamento de equações. Interpolação, derivação e integração. Solução de equações lineares e não lineares. Solução de sistemas de equações lineares e não lineares. Noções de otimização. Solução de equações diferenciais e equações diferenciais parciais. Noções do método Monte Carlo em suas diferentes aplicações. 12) **TÓPICOS DE ANÁLISE REAL**: Aproximação de Taylor e cálculo assintótico de funções reais de variável real. Séries de Taylor, funções analíticas. Integral de Riemann. Integrais impróprias: convergência. Números reais: conjuntos infinitos, enumeráveis e não enumeráveis, supremo e ínfimo. Seqüências infinitas: limite, Teorema de Bolzano-Weierstrass, critério de Cauchy. Séries numéricas: convergência, convergência absoluta. 13) **PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS**.

**Referências Bibliográficas:**

- A. L. Bortoli, C. Cardoso, M. P. G. Fachin & R. D. Cunha. **Introdução ao Cálculo Numérico**. Cadernos de Matemática e Estatística, UFRGS.
- ÁVILA, G. **Análise Matemática para Licenciatura**. Edgar Blücher Ltda.
- BASSANEZI, R. C. & JR, W. C. Ferreira. **Equações Diferenciais com Aplicações**. Harbra.
- BOULOS, Paulo e CAMARGO, Ivan de. **Geometria Analítica – um tratamento vetorial**. Makron.
- BOYCE, W.E. e DIPRIMA, R.C.. **Equações Diferenciais Elementares e Problemas de Contorno**. John Wiley & Sons.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Matemática**.
- CARAÇA, Bento de Jesus. **Conceitos Fundamentais de Matemática**. Gradiva Publicações, Coleção Ciências Exatas.
- CARMO, M. Perdigão do. **Trigonometria e Números Complexos**. Coleção de Matemática, SBM.
- CONDE, Antonio. **Geometria Analítica**. Editora Atlas.
- DAL ZOT, Wili. **Matemática Financeira**. Editora da UFRGS.
- DOLCE, Osvaldo e POMPEO, NICOLAU, José. **Fundamentos de Matemática Elementar. Volume 10**. Atual.
- \_\_\_\_\_ . **Fundamentos de Matemática Elementar 9: geometria plana**. Atual.
- GONÇALVES, Adilson. **Introdução à Álgebra**. Projeto Euclides, IMPA.
- HEFEZ. **Curso de Álgebra**. Coleção Matemática Universitária, IMP A.
- \_\_\_\_\_ . **ntrodução à Aritmética**. Coleção Textos Universitários, SBM.
- HOWARD, Anton. **Cálculo, um novo horizonte**. Vol. 1 e 2. Bookman.
- IÓRIO, V.. **EDP, Um curso de Graduação**. Coleção Matemática Universitária.
- J. P. O. Santos. **Introdução à Análise Combinatória**, UNICAMP.
- LAY, David C.. **Álgebra Linear com Aplicações**. LTC Editora.
- LIMA, E. L.. **A Matemática do Ensino Médio**. Vols 1 a 3. Coleção do Professor Matemática, SBM.
- \_\_\_\_\_ . **Análise Real**, Vol. 1. IMPA.
- \_\_\_\_\_ . **Logaritmos**. Coleção do Professor de Matemática, SBM.
- \_\_\_\_\_ . **A Matemática do Ensino Médio**. Coleção do Professor de Matemática, SBM.
- MEYER, Paul L. **Probabilidade: Aplicações à Estatística**. LTC Editora.
- SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática Financeira Aplicações à Análise de Investimentos**. Prentice Hall.
- SANTOS, Plínio; MELLO O. Margarida P. e MURARI Idani T. C.. **Introdução à Análise Combinatória**. Editora Unicamp.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- SILVA, Claudio e BARRETO, Benigno. **Matemática aula por aula: Ensino Médio**. Vols. 1, 2 e 3. FTD.
  - VIALI, Lorí. **Probabilidade e Estatística para as Engenharias**. Porto Alegre.
  - W. L. Roque, **Introdução ao Cálculo Numérico**. Atlas.
  - WAGNER, Eduardo. **Construções geométricas**. SBM.
  - ZILL, D. G. & CULLEN, M. R.. **Equações Diferenciais**. Vol. 1, Makron Books.
  - ZILL, D.G., **Equações Diferenciais com Aplicações em Modelagem**. Ed. Thomson.
- 

**PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

**Conteúdo:**

1) Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. 2) Linguagem como Meio de Comunicação. 3) Linguagem como Processo de Interação. 4) Implicações na Prática Pedagógica. 5) Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. 6) Alternância dos Sujeitos, dos Locutores. 7) Epilingüismo – Metalingüismo. 8) Texto/Discurso/Condições de Produção. 9) Autoria. 10) Gêneros do Discurso. 11) Fenômenos Constitutivos da Linguagem. 12) Prática de Análise Lingüística. 13) Conhecimento de literaturas de língua portuguesa. 14) Gramática. 15) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- ALENCAR, J. **Iracema**.
- ASSIS, M. **Dom Casmurro**.
- AZEVEDO, A. **O cortiço**.
- BAZERMAN, Charles. **Gêneros Textuais, Tipificação e Interação**. Cortez.
- BAKHTIN, Mikhail. **Estética da Criação Verbal**. Martins Fontes.
- BRAIT, Beth (org.). **Bakhtin: conceitos-chave**. Contexto.
- \_\_\_\_\_. **Bakhtin: outros conceitos-chave**. Contexto.
- \_\_\_\_\_. **Bakhtin, dialogismo e construção de sentido**. Ed. Unicamp.
- BRANCO, C.C. **Amor de Perdição**.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Portuguesa**.
- BOUQUET, Simon. **Introdução à leitura de Saussure**. Cultrix.
- CALVET, Louis-jean. **Saussure: pró e contra**. Cultrix.
- \_\_\_\_\_. **Sociolingüística**. Parábola.
- CAMÕES, L.V. **Os Lusíadas e alguns sonetos**.
- CARDOSO, Sílvia H. Barbi. **Discurso e Ensino**. Autêntica.
- DIONISIO, A. Paiva et. al. (orgs.). **Gêneros textuais e ensino**. Lucerna.
- GERALDI, J. Wanderley. **Linguagem e Ensino**. Mercado de Letras.
- JAKOBSON, Roman. **Língua, discurso e sociedade**. Global.
- \_\_\_\_\_. **Lingüística e comunicação**. Cultrix.
- KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, V. Maria (orgs.). **Ler e compreender os sentidos do texto**. Contexto.
- LAJOLO, Marisa. **Literatura: leitores e leitura**. Moderna.
- \_\_\_\_\_. **Do mundo da leitura para a leitura do mundo**. Ática.
- LOPES, Edward. **Fundamentos da Lingüística Contemporânea**. Cultrix.
- LOPES-ROSSI, Maria Aparecida Garcia (org). **Gêneros discursivos no ensino de leitura e produção de textos**. Cabral ed. e Livraria Universitária.
- LYONS, Jonh. **Linguagem e lingüística**. LTC.
- NEVES, Maria Helena Moura. **Que gramática estudar na escola**. Contexto.
- ROJO, Roxane (Org.). **A prática de linguagem em sala de aula: praticando os PCNs**. São Paulo: EDUC; Campinas: Mercado de Letras, 2002.
- PASQUALE e ULISSES. **Gramática da Língua Portuguesa**. Scipione.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- QUEIROZ, J.M.E. **O Crime do Padre Amaro**.
  - \_\_\_\_\_ **Primo Basílio**.
  - RAMOS, G. **Vidas Secas**.
  - SAUSSURE, Ferdinand de. **Curso de Lingüística geral**. Cultrix.
  - SILVA, Maria Cecília Pérez de Souza e; KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **Lingüística aplicada ao português: morfologia**. Cortez.
  - \_\_\_\_\_ **Lingüística aplicada ao português: sintaxe**. Cortez.
- 

**Para os cargos da TABELA L - PEDAGOGO - ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL e PEDAGOGO - SUPERVISÃO ESCOLAR**

**PORTUGUÊS – Comum a ambos**

**Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO e CONHECIMENTOS GERAIS – Comum a ambos**

**Conteúdo Legislação/Estrutura e Funcionamento de Ensino:**

Todo o conteúdo indicado abaixo.

**Conteúdo Conhecimentos Gerais:**

Todo o conteúdo do Livro “Giruá 50 anos”.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
  - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
  - GIRUÁ. **Lei Orgânica do Município e Emendas** (Art.60 a 83; Art. 115 a 139).
  - GIRUÁ. **Lei Municipal nº 998/90 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
  - Livro Giruá 50 Anos – Disponível para consulta na Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 410, Giruá/RS.
- 

**DIDÁTICA**

**PEDAGOGO - ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

**Conteúdo:**

1) Educação e Sociedade. 2) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 3) Organização do trabalho pedagógico na escola. 4) Projetos pedagógicos e planejamento de aula. 5) Currículo. 6) Avaliação. 7) Teorias educacionais: concepções pedagógicas. 8) Sexualidade. 9) Drogas. 10) Fracasso escolar. 11) Inclusão. 12) Educação de Jovens e Adultos. 13) O papel do orientador educacional na escola.

**Referências Bibliográficas:**

- ÁLVAREZ MENDEZ, J.M. **Avaliar para conhecer, examinar para excluir**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BASSEDAS, Eulália & Cols. **Intervenção educativa e diagnóstico psicopedagógico**. Artmed.
  - BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
  - COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Artmed.
  - DURANTE, Marta. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artmed.
  - FONSECA, Vitor da. **Educação especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed.
  - FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia**: saberes necessários à prática educativa. Paz e Terra.
  - GADOTTI, Moacir. **História das Idéias Pedagógicas**. Ática.
  - HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora**: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação
  - LUCK, Heloisa. **Ação integrada**: administração, supervisão e orientação educacional. Vozes.
  - OLIVEIRA, Gislene de Campos. **Psicomotricidade**. Educação e reeducação num enfoque psicopedagógico. Vozes.
  - OUTEIRAL, José. **Adolescer**: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
  - PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
  - SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
  - TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: Anjos caídos. Integrare.
  - TIBA, Içami. **Adolescentes**: Quem ama, Educa! Integrare.
  - VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad.
  - VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico da Escola**: uma construção possível. Papyrus Editora.
- 

## **DIDÁTICA**

### **PEDAGOGO - SUPERVISÃO ESCOLAR**

#### **Conteúdo:**

1) Educação e Sociedade. 2) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 3) Organização do trabalho pedagógico na escola. 4) Projetos Pedagógicos e Planejamento de aula. 5) Currículo. 6) Avaliação. 7) Teorias educacionais: concepções pedagógicas. 8) Formação de Professores. 9) Fracasso escolar. 10) Educação de Jovens e Adultos. 11) O papel do Supervisor Escolar na escola. 12) Drogas. 13) Inclusão.

#### **Referências Bibliográficas:**

- ÁLVAREZ MENDEZ, J.M. **Avaliar para conhecer, examinar para excluir**. Artmed.
  - BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
  - COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Artmed.
  - FONSECA, Vitor da. **Educação especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed.
  - GADOTTI, Moacir. **História das Idéias Pedagógicas**. Ática.
  - GIANTEIRO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno**. Madras.
  - HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora**: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
  - LUCK, Heloisa. **Ação integrada**: administração, supervisão e orientação educacional. Vozes.
  - MELCHIOR, Maria Celina. **Da avaliação dos saberes à construção de competências**. Premier.
  - PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
  - PERRENOUD, Philippe. **Construir competências desde a escola**. Artes Médicas Sul.
  - SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
  - TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: Anjos Caídos. Integrare.
  - TIBA, Içami. **Adolescentes**: Quem ama, educa! Integrare.
  - VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad.
  - VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico da Escola**: uma construção possível. Papyrus Editora.
  - WERNECK, Hamilton. **Se você finge que ensina, eu finjo que aprendo**. Vozes.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO  
FORMULÁRIO DE RECURSO**

A

**Prefeitura Municipal de Giruá**  
PORTO ALEGRE – RS

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Gabarito oficial: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	Resposta Candidato: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

---

---

---

---

---

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V  
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

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

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

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

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

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

---

---

---

---

---

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

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
assinatura