



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2010
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

BERTINO RECH, Prefeito Municipal de Passa Sete/RS, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica do Município, de 11/03/1997 e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei Municipal nº 665, de 10/10/2006, Lei nº 11.350/06, de 05/10/2006 para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, para provimento de vagas legais 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, pela Lei Municipal nº 982, de 23/11/2010 – que Regulamenta os Concursos Públicos para Servidores Municipais 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 Pannel de Publicação da Prefeitura Municipal e seus extratos serão publicados nos Jornais “Diário Oficial do Estado – DOE” e/ou “Jornal do Comércio” e/ou Jornal Gazeta da Serra. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site 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 legais 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 posse imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3 – Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Novembro/10 R\$	Valor de Inscrição R\$
Agente Comunitário de Saúde	12	- haver concluído o Ensino Fundamental; ⁽¹⁾ - haver concluído com aproveitamento o curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; ⁽²⁾ - residir na área/microárea da comunidade em que atuar.	40 horas	589,56	36,62
Assistente Social	01	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social, com inscrição no respectivo órgão de classe.	40 horas	3.242,58	91,55



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Auxiliar de Saúde Bucal	02	Ensino Fundamental completo, curso específico ou experiência comprovada na função e registro no CRO (conforme disposições da Resolução nº 63/2005, do CFO). ⁽³⁾	40 horas	707,47	36,62
Cirurgião Dentista	02	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista, com inscrição no respectivo órgão de classe.	40 horas	3.242,58	91,55
Enfermeiro	01	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro, com inscrição no respectivo órgão de classe.	40 horas	3.242,58	91,55
Engenheiro Civil	01	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil, com inscrição no respectivo órgão de classe.	20 horas	1.886,59	91,55
Fiscal	01	Ensino Médio completo.	40 horas	1.473,90	54,93
Mecânico	01	Ensino Fundamental incompleto e Curso adequado ou experiência comprovada na função. ⁽³⁾	40 horas	1.473,90	36,62
Médico	02	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico, com inscrição no respectivo órgão de classe.	40 horas	5.895,60	91,55
Médico Veterinário	01	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário, com inscrição no respectivo órgão de classe.	20 horas	2.240,33	91,55
Motorista	02	Ensino Fundamental incompleto, CNH categoria "D" e experiência comprovada na condução de veículos. ^{(3) (4)}	40 horas	1.179,12	36,62
Operador de Máquinas	01	Ensino Fundamental incompleto, CNH categoria "C" e experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários. ^{(3) (4)}	40 horas	1.473,90	36,62
Operador de Trator Agrícola	02	Ensino Fundamental incompleto, CNH categoria "C" e experiência comprovada na função. ^{(3) (4)}	40 horas	1.179,12	36,62
Operário	01	Ensino Fundamental incompleto.	40 horas	589,56	36,62
Professor Educação Infantil	03	Exigência mínima de formação em Curso de nível Médio, na modalidade Normal e/ou Curso Normal Superior de Licenciatura Plena ou de Pedagogia, com habilitação para Educação Infantil.	22 horas	Nível Médio: 825,38 Nível Superior: 943,30	54,93



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Professor Ensino Fundamental de 1ª a 5ª Séries	01	Exigência mínima de formação em Curso de nível Médio, na modalidade Normal e/ou Curso Normal Superior de Licenciatura Plena ou de Pedagogia, com habilitação para Séries Iniciais do Ensino Fundamental.	22 horas	<u>Nível Médio:</u> 825,38 <u>Nível Superior:</u> 943,30	54,93
Professor Ensino Fundamental de 6ª a 9ª Séries, nas disciplinas de: - Educação Artística; - Educação Religiosa (*); - História; - Matemática; - Técnicas Agrícolas	02 01 01 02 01	Habilitação específica de Curso Superior em Licenciatura Plena para a disciplina respectiva ou formação Superior em área correspondente e complementação pedagógica, nos termos do art. 63 da LDB e demais legislações vigentes. (*). Para o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO RELIGIOSA - Curso Superior em Licenciatura de Graduação Plena, em qualquer área do conhecimento, com curso específico de formação do Ensino Religioso de, no mínimo, de 400 horas.	22 horas	943,30	54,93
Secretário de Escola	02	Ensino Médio completo.	40 horas	943,30	54,93
Servente	01	Ensino Fundamental incompleto.	40 horas	589,56	36,62
Técnico de Enfermagem	01	Ensino Médio completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem, com inscrição no respectivo órgão de classe.	40 horas	1.473,90	54,93

(1) Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data de publicação da Medida Provisória nº 297, de 9 de junho de 2006, estavam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.

(2) O Município proporcionará aos candidatos aprovados no Concurso Público, que não estavam exercendo as atividades próprias do cargo público, o curso de qualificação básica, devendo os candidatos concluírem o referido curso com aproveitamento satisfatório, como condição para que se efetive a posse.

(3) 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.

(4) Para o cargo de **MOTORISTA** é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo "D", conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA** é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo "C", conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1.1.4. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das MICROÁREAS, para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

MICROÁREAS	ABRANGÊNCIA
MICROÁREA 01 <ul style="list-style-type: none">• Avenida Adolpho Emílio Karnopp (toda extensão)• Avenida Pinheiro (toda extensão)• Rua Erva Mate (toda extensão)• Rua Tarumã (toda extensão)• Rua Pitangueira (toda extensão)• Rua Guabiju (toda extensão)• Rua Cedro (toda extensão)• Rua Jabuticaba (toda extensão)• Rua Cerejeira (toda extensão)• Rua Ipê (toda extensão)• Granja do Silêncio• Travessa Karnopp	Leste: desde a propriedade do Sr. Protásio Pereira até a propriedade do Sra Olívia de Moura. Sul: até a propriedade da Sra Zélia Costa. Oeste: desde a propriedade da Sr. Sidinei Dal Ri até a divisa com Lagoa Bonita do Sul. Norte: até a divisa com Sobradinho.
MICROÁREA 02 <ul style="list-style-type: none">• Serra Velha• Costa do Rio (parte)• Barro Preto• Água Santa	Sul: até a propriedade deo Sr. Armando Araci da Silva. Norte: até a propriedade do Sr. Nelson Iahn. Oeste: até a propriedade do Sr. ídio Correa da Silva. Leste: até a propriedade do Sr. Osmar de Moraes
MICROÁREA 03 <ul style="list-style-type: none">• Posse do Caçador• Murta (parte)	Sul: até a propriedade do Sr. João Valdeni Priebe. Norte: até a propriedade do Sr. Ataides Rodrigues. Oeste: até a propriedade do Sr. Gerson Lopes. Leste: até a propriedade do Sr. José Francisco Kern.
MICROÁREA 04 <ul style="list-style-type: none">• Pitingal (parte)• Botocarai• Roncador	Leste: toda extensão da RS 287 lado esquerdo iniciando na propriedade de Genésio Rech até a propriedade de Nestor Frai. Sul: até a divisa com Candelária na propriedade de Moisés Slim. Oeste: até a propriedade do Sr. Idali Rech. Norte: da propriedade Sr. Adelmo Rech até a propriedade do Sr. Simão Ednilson Rech.
MICROÁREA 05 <ul style="list-style-type: none">• Costa do Rio• Lajeado Sobradinho• Carijo do Buraco• Belo Monte	Sul: até a propriedade do Sr. Ivo Antonio Lopes. Norte: até a propriedade do Sr. José Evangelista. Oeste: até a propriedade da Sra. Eva Cortes. Leste: até a propriedade da Sra. Loreni dos Passos.
MICROÁREA 06 <ul style="list-style-type: none">• Murta• Lajeado Sobradinho (parte)• Campo de Sobradinho (parte)	Sul: até a_ Capela Divino Espirito Santo. Norte: até a propriedade da Sra. Norma Rodrigues de Castro. Oeste: até a propriedade da Sra. Ana França Moraes. Leste: até propriedade de Sra. Maria Dionisio.
MICROÁREA 07 <ul style="list-style-type: none">• Campo de Sobradinho (parte)• Cerro da Figueira• Taipinha• Lageado Sapopema	Leste: Até a propriedade do Sr. Arlindo Rubert. Sul: Da propriedade do Sr. Leonel Jordão até a propriedade do Sr. Jaci da Silva. Oeste: da propriedade do Sr.Irineu Limberger até o almoxarifado da prefeitura. Norte: até a propriedade do Sr. Reinaldo Mariano até a propriedade do Sr. Ezídio Weide.
MICROÁREA 08 <ul style="list-style-type: none">• Alto Passa Sete• Baixo Passa Sete	Leste: da propriedade d a Sra. Vivaldina Rohers até a propriedade da Sra. Vereni Gonçalves Rohers Sul: da propriedade do Sr. Jair Prestes até a divisa com Candelária. Oeste: até a propriedade do Sr. Jonas Tesch. Norte: da propriedade do Sr. Alcemiro Zacarias dos Santos até a propriedade do Sr. Marcos Lara.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

MICROÁREA 09 <ul style="list-style-type: none">• Caçador• Posse do Caçador (parte)	Sul: até a propriedade do Sr. Neval Plácido. Norte: até a propriedade da Sra. Eva Maria Lacerda. Oeste: até a propriedade da Sra. Cacilda Borges da Silva. Leste: até a Escola Municipal Augusto Mainardi.
MICROÁREA 10 <ul style="list-style-type: none">• Pitingal (parte)• Taquari	Leste: até a propriedade do Sr. Adelar Machado. Sul: até a divisa com Candelária, propriedade do Sr. Alfredo Michel. Oeste: até a propriedade do Sr. Anildo de Campos. Norte: até a propriedade do Sr. Zair Calheiro.
MICROÁREA 11 <ul style="list-style-type: none">• Campo de Sobradinho• Cabeceira do Passa Sete	Sul: até a propriedade de Alcides Pereira Jorge. Norte: até a propriedade do Sr. Eder Vinicius Ihan. Oeste: até a propriedade do Sr. João Araci de Andrade. Leste: até a propriedade de Ereni Moraes.
MICROÁREA 12 <ul style="list-style-type: none">• Engenho Velho• Linha Pinhal• Linha Heimerdinger• Linha Vargas	Leste: da propriedade do Sr. Luiz Rosa até a propriedade do Sr. Atílio Cremonese. Sul: da propriedade do Sr. Orestes Hudson, passando pela propriedade do Sr. Dalmirio Bitencout até a propriedade do Sr. Alfredo Tesch. Oeste: Da Linha Heimerdinger até a propriedade do Sr. Danilo Souza (antigo condomínio) Norte: da propriedade do Sr. Antenor Michel até a propriedade do Sr. Alvarino de Lima.

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. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade de realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.3. As inscrições serão somente **Presenciais**.

2.4. PERÍODO: 06/12/2010 a 23/12/2010.

2.5. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.5.1. LOCAL e HORÁRIO: de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 7h às 13h**, na Prefeitura Municipal, sito na Av. Pinheiro nº 1500, Centro, Passa Sete/RS.

2.5.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) pagar a importância referente ao valor da inscrição, conforme estipulado neste Edital, na Tesouraria da Prefeitura Municipal, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato;
- c) apresentar o comprovante do recolhimento do valor da inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- e) apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- f) para os cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA** - apresentar cópia legível (frente e verso) em bom estado, da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), conforme a exigência do cargo, acompanhada do documento original, para simples conferência. Caso o candidato não a possua na inscrição, será obrigatória a apresentação da mesma por ocasião da Posse. Na realização da Prova Prática, será obrigatória a apresentação da CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado;
- g) Para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** - o candidato deverá assinalar na ficha de Inscrição a opção pela Microárea onde reside.candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edita;
- h) candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.5.3. Inscrição por procuração: Deverá 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 inscrição no concurso público, conforme Anexo VI deste Edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

2.6. 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) **para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** - comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório;
- i) candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.1. 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.

2.7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2.7.2. 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.

2.7.3. 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).

2.7.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não-identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

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

2.7.6. 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.

2.7.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.7.8. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações de cargo.

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

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **14/01/2011** será divulgado edital de homologação das inscrições.

2.8.2. 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.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br ou, ainda, no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo, do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

da Constituição Federal e § único do art. 7º da Lei Municipal nº 665/2006 – Regime Jurídico Único dos Serviços Públicos.

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 **deverá entregar no ato da inscrição** os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** 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. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.6. 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.

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

3.8. 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.

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 **MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**, conforme Capítulo VI, do presente Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.4. PROVA DE TÍTULOS - para os candidatos ao cargo de **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
TABELA A					
Assistente Social	Escrita	Português	10	2,50	25,00
Cirurgião Dentista		Informática	05	1,30	06,50
Enfermeiro		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,74	68,50
Médico					
Médico Veterinário					
TABELA B					
Engenheiro Civil	Escrita	Matemática	10	2,50	25,00
		Informática	05	1,30	06,50
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,74	68,50
TABELA C					
Fiscal	Escrita	Português	10	1,60	16,00
Secretário de Escola		Matemática	10	1,60	16,00
Técnico de Enfermagem		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00
TABELA D					
Agente Comunitário de Saúde	Escrita	Português	10	3,00	30,00
		Matemática	05	1,40	07,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00
TABELA E					
Auxiliar de Saúde Bucal	Escrita	Português	10	1,75	17,50
		Matemática	10	1,50	15,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10	6,75	67,50
TABELA F					
Operário	Escrita	Português	10	1,75	17,50
Servente		Matemática	10	1,50	15,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	6,75	67,50
TABELA G					
Mecânico	Escrita	Português	10	0,80	08,00
		Matemática	10	0,80	08,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	2,40	24,00
	Prática			60,00	
TABELA H					
Motorista	Escrita	Português	10	0,80	08,00
Operador de Máquinas		Matemática	10	0,80	08,00
Operador de Trator Agrícola		Legislação e Conhecimentos Gerais	10	2,40	24,00
	Prática			60,00	
TABELA I					
Professor Educação Infantil	Escrita	Português	15	1,70	25,50
Professor Ensino Fundamental de 1ª a 5ª Séries		Legislação e Didática	25	2,18	54,50
	Títulos			20,00	
TABELA J					
Professor Ensino Fundamental de 6ª a 9ª Séries (Todos)	Escrita	Português	12	1,50	18,00
		Legislação e Didática	18	1,60	28,80
		Conhecimentos Específicos	10	3,32	33,20
	Títulos			20,00	

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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. 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. Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, 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 Concurso Público o candidato que:
- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - b) 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;
 - c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - d) 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. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.18. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.19. 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 **30/01/2011**, no Município de Passa Sete/RS, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **14/01/2011**.

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

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

5.5. 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

5.6. 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.

5.7. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

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 implicará na automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.

5.9.1. Tendo em vista as disposições da Lei Municipal nº 982/10 - art. 33 § 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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 Concurso Público.
- 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 de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

Somente para os cargos de MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

- 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 todos os candidatos que prestaram a prova escrita ou somente os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso e, ainda, apenas os que tenham sido classificados, por cargo, até os limites a seguir descritos:
- Mecânico: os 20 primeiros classificados;
 - Motorista: os 40 primeiros classificados;
 - Operador de Máquinas: os 20 primeiros classificados;
 - Operador de Trator Agrícola: os 40 primeiros classificados;
- 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.
- 6.3.3. Se aplicada a todos os candidatos que prestaram a Prova Escrita, a mesma será avaliada apenas para os candidatos aprovados na primeira etapa e, ainda, para os classificados, conforme acima descrito.
- 6.4. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00** (sessenta) pontos na soma de notas da Prova Escrita e Prática.
- 6.5. Para o cargo de **MECÂNICO**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.
- 6.6. A prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.6.1. Para o cargo de **MOTORISTA** - A prova prática de direção veicular consistirá na condução de **Caminhão Basculante** 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 os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA** – A prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de: **Operador de Máquinas - Retroescavadeira; Operador de Trator Agrícola – Trator Agrícola.**

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.

6.9. 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, documento de inscrição e, para os cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**, Carteira Nacional de Habilitação - CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

**CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS
Somente para PROFESSORES (Todos)**

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

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens		Pontuação
1. Pós graduação (todos concluídos)	Especialização (limitado a um título)	4,0
	Mestrado	6,0
	Doutorado	8,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo		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 a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos , contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, 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
(Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas).		
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, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.		
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. Caso o(a) candidata(o) seja detentor(a) de formação múltipla, graduação ou pós-graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.		
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, monitorias, bolsas ou projetos.		

7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.4.1. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por **procuração**, conforme Anexo VI deste Edital, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como 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.

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 fará a conferência de 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 IV deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

7.4.3.1. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados/entregues.

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 ou ainda poderá apresentar comprovante. Se o candidato deixar de apresentar este comprovante o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados ou ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar esta habilitação exigida.

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 de identidade, bem como 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 em 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal de Passa Sete/RS, 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; Concurso de referência - Órgão/Município;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) 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;
- d) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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 o pedido de recurso, conforme Anexo VI deste edital. 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 Executora 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, na prova de títulos e na 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.

9.2.1. A lista final de classificação para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** apresentará apenas os candidatos aprovados **por área de atuação, ou seja pela Microárea escolhida, em que reside o candidato.**

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) obtiver maior nota em português;
- c) sorteio.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

9.3.2.2. Para o cargo 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 das TABELAS D e E:

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

9.3.2.5. Para os cargos da TABELA F:

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

9.3.2.6. Para o cargo da TABELA G:

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

9.3.2.7. Para o cargo 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.

9.3.2.8. Para os cargos da TABELA I:

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

9.3.2.9. Para os cargos da TABELA J:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Passa Sete/RS 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 até 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar **posse**, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, e 5 (cinco) dias 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 de até 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal de Passa Sete/RS.

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) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 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.

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 inexistência 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 Passa Sete/RS, em conjunto com a OBJETIVA Concursos Ltda, empresa responsável pela realização do Concurso Público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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;
- Anexo VI – Modelo de Procuração.

Prefeitura Municipal de Passa Sete/RS, 02 de dezembro de 2010.

BERTINO RECH
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

JUSSARA DALLANORA MORSCH
Secretaria Municipal de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição sintética: desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

Descrição analítica: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar para controle das ações de saúde, nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas que promovam a qualidade de vida; realizar o cadastramento das famílias; participar da realização do diagnóstico demográfico e do perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e na realização do mapeamento da sua área de abrangência; realizar o acompanhamento das micro-áreas de risco; realizar a programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentem situações que requeiram atenção especial; atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias; executar a vigilância de crianças menores de 1 (um) ano consideradas em situação de risco; acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promover e imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas de facilitação de acesso; promover o aleitamento materno exclusivo; monitorar as diarreias e promoção da reidratação oral; monitorar as infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia aos serviços de referência; monitorar as dermatoses e parasitoses em crianças; orientar os adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificar e encaminhar as gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, segmento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; monitorar os recém-nascidos e as puérperas; realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; realizar ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realizar ações educativas referentes ao climatério; realizar atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realizar atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infectocontagiosas; apoio e inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrências de doenças de notificação compulsória; supervisionar eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realizar atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificar portadores de deficiência psicológica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivar à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicológica; orientar às famílias e à comunidade para a prevenção e controle das doenças endêmicas; realizar ações educativas para preservação do meio ambiente; realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; desenvolver outras atividades pertinentes à função.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética: planejar programas de bem-estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

Descrição analítica: realizar e orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; pre-parar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar paciente a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social através das agências; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc.; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejam receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta; promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamento sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como as suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados a suas famílias na sociedade; executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Descrição sintética: desenvolver, sob supervisão competente, atividades de desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados pelos profissionais ligados à área odontológica, instrumentalizando o cirurgião-dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos.

Descrição analítica: proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados pelo cirurgião-dentista ou THD, garantindo as condições de biossegurança; realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações a escovação e o uso de fio dental; preparar o instrumental e materiais para uso (su-gador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); instrumentalizar o cirurgião-dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; acompanhar e apoiar o desenvolvimento de trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; registrar no SIAB os procedimentos realizados, no âmbito de sua competência; executar outras tarefas correlatas.

CIRURGIÃO DENTISTA

Descrição sintética: executar funções de caráter técnico-administrativo em saúde bucal, participando do planejamento e avaliação dos programas de saúde pública para contribuir ao bem-estar da coletividade.

Descrição analítica: elaborar e executar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas para os serviços, consultando documentos de outras entidades, para programar a dinâmica da odontologia de saúde; participar do planejamento e da execução de programas educativos de prevenção à saúde da boca e dos dentes, supervisionando-os e observando os resultados a fim de contribuir para a melhoria da saúde bucal da comunidade; analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde; analisar as prioridades de desenvolvimento de programas de higiene oral para a comunidade; coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades de fluoretização dos dentes e outras técnicas, fazendo observações diretas e analisando relatórios para desenvolver programas de profilaxia de cárie dentária; participar de programas e pesquisas de saúde pública, estudando, executando e avaliando planos de adição de flúor na água, sal ou outras substâncias de consumo obrigatório para co-operar na prevenção das afeções dentárias; acompanhar e apoiar o desenvolvimento de trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

Descrição sintética: prestar assistência nos trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.

Descrição analítica: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias e ambulatórios; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; promover e controlar o uso de medicamentos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergências ou de calamidade pública; colher material para exames laboratoriais; realizar e interpretar testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos; manter organizado e limpo seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sintética: executar, supervisionar e fiscalizar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais e/ou privados que exijam aprovação do poder público.

Descrição analítica: executar e supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir e fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e de estradas de rodagem, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a rios e canais e de saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletrônica e outras que utilizarem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

FISCAL

Descrição sintética: exercer a fiscalização geral das áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal.

Descrição analítica: exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propagação, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinalização e demarcações de trânsito; exercer o controle em pontos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto as leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; acompanhar o andamento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

das construções na área territorial do Município, a fim de constatar a sua conformidade com as normas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; proceder vistorias em estabelecimentos comerciais, industriais e de serviço sobre as normas de higiene; vistoriar construções e residências sobre a destinação dada aos resíduos cloacais e pluviais, entre outros; auxiliar em outros setores da administração municipal; executar outras tarefas correlatas.

MECÂNICO

Descrição sintética: manter e reparar máquinas e veículos oficiais do Município, além de motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário, assim como os serviços de parte elétrica.

Descrição analítica: consertar peças, máquinas e veículos; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas e veículos; 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, unidade e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, aceleradores, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais; ajustar anéis de segmento; desmontar e montar caixas de câmbio; desmontar e consertar hidro-vácuos, máquinas a óleo diesel, gasolina, álcool ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjo mecânico, podendo usar, em tais casos, carro-guincho; tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura; consertar sistema de injeção eletrônica e sistema elétrico; operar equipamentos de teste para aferições de partes consertadas; dirigir veículos do Município, quando tiver habilitação; executar serviços gerais na oficina, almoxarifado ou em outros setores quando solicitado pelo chefe superior; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO

Descrição sintética: prestar assistência médica, ambulatorial, hospitalar e cirúrgica a população em geral; fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

Descrição analítica: atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades básicas de saúde; efetuar exames médicos em escolares, pré-escolares e população em geral; examinar servidores públicos municipais para fins de controle quando do ingresso no cargo público e quando da concessão de licenças e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; fazer visitas domiciliares a pacientes que estiverem necessitando de atendimento médico e estejam impossibilitados de comparecer a uma unidade básica de saúde; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos e exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; acompanhar e apoiar o desenvolvimento de trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à área médica; executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sintética: executar trabalhos na área de medicina veterinária em todas as suas especialidades.

Descrição analítica: contribuir para o bem-estar animal; promover a saúde pública e defesa do consumidor; exercer a defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica; atuar no controle de qualidade de produtos; fomentar a produção animal; atuar nas áreas comercial, agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente; efetuar pesquisas, planejamento, direção técnica, fomento, orientação e execução de trabalhos de qualquer natureza relativos a animais e às indústrias de derivados, inclusive as de caça e pesca; estudar e aplicar medidas de saúde pública no tocante a doenças de animais transmissíveis ao homem; responsabilizar-se pelas fórmulas e modos de preparo de rações para animais e sua fiscalização; promover a defesa da fauna; realizar estudos e organização de trabalhos sobre economia e estatísticas ligadas a profissão; organizar a educação rural relativa à pecuária; executar outras tarefas correlatas que lhe venham a ser determinadas por lei, regulamento ou autoridade competente.

MOTORISTA

Descrição sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição analítica: conduzir automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e de cargas; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer pequenos reparos de emergência; trocar pneus; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que lhes foram confiados; encarregar-se pelo transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e o nível de óleo, água da bateria, bem como a calibração dos pneus; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção, comunicando ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

funcionamento do veículo ou equipamento rodoviário; recolher o veículo, assim como máquinas e equipamentos rodoviários a garagem ou local indicado após concluído o serviço do dia; manter sempre limpo e em condições de uso o veículo que lhe for confiado; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Descrição analítica: operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, motoniveladora, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; executar terraplanagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir va-letas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; operar com rolo-compressor; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários e agrícolas; auxiliar no conserto de máquinas; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes da máquina sob sua responsabilidade; cuidar da manu-tenção, conservação e limpeza das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; trocar pneus avariados e realizar pequenos consertos; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; dirigir veículos, em caso de necessidade comprovada; auxiliar em outros serviços do setor de obras e de serviços públicos; executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

Descrição sintética: fazer o serviço relacionado aos tratores agrícolas do Município operando a máquina e seus equipamentos visando a realização das atividades de tratorismo necessárias.

Descrição analítica: executar roçadas; preparar a terra para o plantio; aparar e podar, com o trator, a vegetação; efetuar colheitas; abrir canteiros; virar a terra nas épocas de plantio; cortar taludes; fazer escavações com o trator; cuidar da manutenção, conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; ajustar, quando necessário, os equipamentos do trator e os acessórios relacionados ao seu bom funcionamento; apontar anomalias na máquina; auxiliar em outros serviços no setor de obras; realizar outras atividades correlatas.

OPERÁRIO

Descrição sintética: realizar trabalhos braçais em geral.

Descrição analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza de sanitários e prédios municipais; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de pavimentação, calçamento e construção em geral; quebrar e britar pedras; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura, como plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.; aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; auxiliar em serviços simples de jardinagem; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar outras tarefas correlatas e que não requeiram mão-de-obra especializada.

PROFESSOR (Todos)

Descrição sintética: orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição analítica: planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar outras tarefas afins.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Descrição sintética: executar atividades de nível médio e de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

Descrição analítica: supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se referirem às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, históricos escolares, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

exames, matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; manter limpo e organizado o local de trabalho; executar outras atividades correlatas.

SERVENTE

Descrição sintética: realizar trabalhos de limpeza, arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais, assim como preparar refeições e merenda escolar.

Descrição analítica: providenciar a limpeza, higienização e arrumação das diversas dependências dos prédios municipais, assim como em escolas, creches, unidades de saúde e demais prédios públicos; proceder a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerrar assalhos; retirar pó de vidros e armários; fazer arrumação e conservação de móveis, máquinas e materiais; transportar volumes; preparar café, chá ou chimarrão e servi-lo; preparar e servir refeições diversas e merenda escolar; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição sintética: auxiliar na assistência dos trabalhos de enfermagem e atendimento de doentes no que diz respeito a observação, ao cuidado, a aplicação de vacinas e a educação sanitária dos doentes, bem como na participação de programas voltados a saúde pública no Município.

Descrição analítica: prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias e ambulatórios; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados; ministrar vacinas e medicamentos prescritos, bem como cumprir determinações médicas; auxiliar nos serviços de farmácia, aplicação de vacinas e atendimento materno-infantil; prover e controlar o estoque de medicamentos; prestar atendimento na farmácia pública do Município; coletar material para exames laboratoriais; aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas relativas aos doentes; ministrar remédios e cuidados a doentes conforme prescrição médica; atender a solicitação de pacientes internados; verificar temperatura, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos; pesar e medir pacientes; registrar as ocorrências relativas a doentes; participar de trabalho de isolamento de doentes; esterilizar o material da sala de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; promover a higiene dos doentes; requisitar material de enfermagem; conservar limpo e organizado seu ambiente de trabalho; participar de programas de atendimento as comunidades; executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

Para os cargos da TABELA A - ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, MÉDICO e MÉDICO VETERINÁRIO

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.

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

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 (a partir da versão 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, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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).
- 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.
- PASSA SETE. **Lei Orgânica do Município**.
- PASSA SETE. **Lei Municipal nº 665**, 10 de outubro de 2006. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.
- 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 e alterações.
- BAPTISTA. M.V. **Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação**. Veras Editora.
- BAPTISTA, M. V. **A Investigação em Serviço Social**. Veras Editora.
- BISNETO, J. A. **Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática**. Cortez.
- BONETTI D. A., SILVA V.M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). **Serviço Social e Ética: Convite a um nova práxis**. Cortez.
- BURIOLLA, M. A. Feiten. **Supervisão em 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 nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CARDOSO, M. de F. M. **Reflexões Sobre Instrumentais Em Serviço Social: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social**. LCTE Editora.
- 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.de P. **Saber profissional e poder institucional**. Cortez. Capítulos 1 a 9.
- GUERRA Y. **A instrumentalidade em Serviço Social**. Cortez.
- IAMAMOTO, M.V. **O Serviço Social na Contemporaneidade**: Trabalho e formação profissional. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
- LOPES, M.H.C. **O tempo do SUAS**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. 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 nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MOTA, A. E. **O Mito da Assistência Social: Ensaio sobre Estado, Política e Sociedade**. Ed ampl. São Paulo. Cortez.
- MENDES, J. M. R., BELLINI M. I. B. (orgs). **Textos e Contextos: Perspectivas da produção do conhecimento em Serviço Social**. Porto Alegre, EDIPUCRS.
- OSORIO, L.C. **Grupoterapias**: abordagens atuais. Artmed.
- PONTES, R.N. **Mediação e Serviço Social: Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social**. Cortez.
- ROSA, L. **Transtorno Mental e o Cuidado na Família**. Cortez.
- TURCK, M. da G. G. **Rede Interna e Rede Social: O Desafio Permanente na Teia das Relações Sociais**. Tomo editorial.
- VASCONCELOS, A. M.de. **A prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde**. Cortez.

CIRURGIÃO DENTISTA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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:** 1) Processo de envelhecimento. 2) Odontologia geriátrica. 3) Aspectos psicológicos relacionados o idoso. 4) Atenção de saúde ao idoso. **DENTÍSTICA RESTAURADORA:** 1) Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionônmeros 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. 6) Clareamento de dentes vitais e não vitais. **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. 3) Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. 4) Anestésicos locais. 5) Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. **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) Lesões císticas. 4) Epidemiologia. 5) Infecções Bacterianas. 6) Doenças Fúngicas e Protozoárias. 7) Infecções Virais. 8) Patologia das Glândulas Salivares. **LEGISLAÇÃO.**

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).
- 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 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS** - Manual de Condutas.
- PASSA SETE. **Lei Orgânica do Município.**
- PASSA SETE. **Lei Municipal nº 665**, 10 de outubro de 2006. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.
- **Código de Ética do Odontólogo.**
- ANUSAVICE, K.J. **Phillips Materiais Dentários**. Guanabara Koogan.
- 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.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
-

ENFERMEIRO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e 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. 15) Legislação.

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. **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 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- PASSA SETE. **Lei Orgânica do Município**.
- PASSA SETE. **Lei Municipal nº 665**, 10 de outubro de 2006. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.
- 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**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. 1ª ed. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família – Parte 1**. Brasília, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família – Parte 2**. Brasília, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Informe da Atenção Básica nº 16 – Atuação do Enfermeiro na Atuação Básica**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. 6ª ed. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília.
- 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**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. **Manual de Enfermagem** – Programa de Saúde da Família. –
- 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.

MÉDICO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e 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 Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas.

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. 9) Legislação.

Legislação disponível no site www.saude.gov.br.

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).
- 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 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- PASSA SETE. **Lei Orgânica do Município**.
- PASSA SETE. **Lei Municipal nº 665**, 10 de outubro de 2006. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.
- 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.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso.**
 - BRASIL: Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios.** Brasília, 1990.
 - **Novo Código de Ética Médica.**
 - 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.
 - LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso.** Guanabara Koogan.
 - PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática.** Guanabara Koogan.
 - ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária.** Fiocruz.
 - SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos - Consulta rápida.** Artmed.
 - SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico.** Artes Médicas.
 - STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica - Consulta rápida.** Artmed.
 - TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003.** McGraw-Hill.
 - WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna.** Interamericana.
-

MÉDICO VETERINÁRIO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e 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-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.

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).
- PASSA SETE. **Lei Orgânica do Município.**
- PASSA SETE. **Lei Municipal nº 665**, 10 de outubro de 2006. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.
- **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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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-ímmunes**. 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.
 - GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
 - 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.
 - RIEDEL, 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.
-

Para o cargo da TABELA DE B - ENGENHEIRO CIVIL

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Matemática Financeira: Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. taxas de juros, desconto bancário simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente). 12) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 13) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 14) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 15) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 16) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 17) Raciocínio lógico. 18) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

Conteúdos:

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 (a partir da versão 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e 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 retangulares em concreto armado e pré-moldadas e pilares. **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 hipostáticas; 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, níveis, processos e sistemas de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados, aeração prolongada, filtros biológicos, lagoas de estabilização, legislação ambiental e impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores, estudos e concepção de projeto; 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 AutoCAD 2004 e 2010:** conceitos, referências, configurações e utilitários. **14. Ética Profissional.**

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.).
- PASSA SETE. **Lei Orgânica do Município**.
- PASSA SETE. **Lei Municipal nº 665**, 10 de outubro de 2006. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Municipais.

- PASSA SETE. **Lei nº 208**, de 26 de janeiro de 2000 – Dispõe sobre a ampliação do perímetro Urbano da Sede do Município.
- PASSA SETE. **Lei Municipal nº 742**, de 26/02/76 - Institui Posturas para o Município de Sobradinho, Estado do Rio Grande do Sul, e dá outras providências. (legislação adotada do Município de Sobradinho).
- **Código de Ética Profissional.**
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626**: Instalação Predial de Água Fria. 1998.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118**: Projeto e execução de estruturas em concreto armado. 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198**: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente. 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160**: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução. 1999.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano. 1994.
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção**. LTC.
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenzo. **AUTOCAD 2010 - Utilizando Totalmente**. Editora Érica.
- BIDONE, F.R.A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos**. EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- CAMPOS, M.H.C.B.; MARCHETTI, O. **Concreto Armado: eu te amo**. - Volumes 1 e 2. Editora Blucher.
- 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.
- LIMMER, C. **Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras**. LTC.
- MATSUMOTO, E.Y. **AUTOCAD 2004 – Fundamentos 2D e 3D**. Editora Érica.
- NETTO, J.M.A.; FERNADEZ Y F.M.; ARAÚJO, R.; ITO, A.E. **Manual de hidráulica**. Edgard Blücher.
- PINTO. C.S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos**. Editora Oficina de Textos.
- RICHTER, C.A; NETTO, J.M. **Tratamento de água**. Edgard Blücher.
- SPERLING. M.V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. V1. Editora UFMG.
- TIMOSHENKO, S.P.; GERE, J.M. **Mecânica dos sólidos**. Livros Técnicos e Científicos.
- TUCCI, C.E.M. **Hidrologia, ciência e aplicação**. Univers, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 4.
- TUCCI, C.E.M; PORTO, R.L.; BARROS, M.T. **Drenagem Urbana**. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
- VELOSO, D.A.; LOPES, F.R. **Fundações**. Coppe.
- WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático**. Livros Técnicos e Científicos.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. PINI – SINDUSCON/SP.

Para os cargos da TABELA C – FISCAL, SECRETÁRIO DE ESCOLA e TÉCNICO DE ENFERMAGEM

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

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

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

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 (a partir da versão 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

FISCAL

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

Todo o conteúdo abaixo indicado.

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).
 - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. **Lei de Improbidade Administrativa**.
 - BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações – **Código Tributário Nacional**.
 - PASSA SETE. **Lei Orgânica do Município**.
 - PASSA SETE. **Lei Municipal nº 665**, 10 de outubro de 2006. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.
 - PASSA SETE. **Lei nº 266**, de 28 de novembro de 2000 - **Código Tributário Municipal e alterações**.
 - PASSA SETE. **Lei Municipal nº 742**, de 26/02/76 - Institui Posturas para o Município de Sobradinho, Estado do Rio Grande do Sul, e dá outras providências. (legislação adotada do Município de Sobradinho).
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – 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. 6) Código de Ética Profissional do Secretariado.

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. 44 a 75).
- 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.
- PASSA SETE. **Lei Orgânica do Município**.
- PASSA SETE. **Lei Municipal nº 665**, 10 de outubro de 2006. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.
- 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.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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).
- 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. **Lei nº 8069/90** e alterações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- PASSA SETE. **Lei Orgânica do Município**.
- PASSA SETE. **Lei Municipal nº 665**, 10 de outubro de 2006. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.
- 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.
- BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Afonso Editores.
- LIMA, Idelmina 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.

Para o cargo da TABELA D - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PORTUGUÊS

Conteúdos:

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

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Saúde da mulher. 2) Saúde da criança. 3) Saúde do adulto. 4) Saúde do idoso. 5) Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. 6) O trabalho do agente comunitário de saúde. 7) Imunologia. 8) O programa de saúde da família. 9) Calendários de Vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 10) Legislação.

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).
- BRASIL. **Lei nº 8.080/90**, de 19/09/1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142/90**, de 28/12/1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28/03/2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
- PASSA SETE. **Lei Orgânica do Município**.
- PASSA SETE. **Lei Municipal nº 665**, 10 de outubro de 2006. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV e Capítulo V.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. **Gestação, Parto e Puerpério**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: Carências de Micronutrientes**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: HIV/Aids, hepatites e outras DST**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2007**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Básico de Vacinação da Criança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adolescente**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Educação em Saúde - Diretrizes**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde**. Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose: Guia de Vigilância Epidemiológica**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso**. Brasília: 2005.
- RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da criança**.
- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Para o cargo da TABELA E - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

PORTUGUÊS

Conteúdos:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

Noções gerais sobre: 1) Funções do cargo. 2) Agendamento. 3) Administração. 4) Tipos de pacientes. 5) Psicologia. 6) Anatomia Bucal. 7) Instrumentação. 8) Radiologia. 9) Biossegurança. 10) Esterilização do instrumental. Materiais dentários: 1 - Amálgama Dentário. 2 - Materiais para restaurações estéticas diretas. 3 - Material odontológico para prevenção. 4 - Cimentos Odontológicos. 5 - Materiais odontológicos para acabamento, polimento e limpeza. Promoção de saúde bucal: 1 - Responsabilidades dos profissionais de saúde bucal na promoção de saúde. 2 - Diagnóstico de Cárie. 3 - Avaliação do risco de cárie. 4 - Fluoretos. 5 - Dieta, saúde bucal e geral. Legislação.

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).
 - 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.
 - PASSA SETE. **Lei Orgânica do Município**.
 - PASSA SETE. **Lei Municipal nº 665**, 10 de outubro de 2006. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de Aids, Manual de Condutas**.
 - BUISCHI, I. P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica**(Org.) V.22 EAP. Editora Artes Médicas.
 - CRAIG, Robert; O'BRIEN, William J.; POWERS John M. **Materiais dentários Propriedades e Manipulação**. Editora Guanabara.
 - FIGLIOLI, Maria Devanir. **Treinamento do Pessoal Auxiliar em Odontologia**. RGO.
 - GALAN, João Junior. **Materiais Dentários O Essencial para o Estudante e o Clínico**. Editora Santos.
 - GUANDALINI, Sérgio Luiz. **Biossegurança em Odontologia**. Odontex .
 - KRASSE, Bo. **Risco de Cárie**: Um guia Prático para Avaliação e Controle. Ed. Ltda.
 - RIBEIRO, Antonio Inácio. **ACD Atendente de Consultório Dentário**. Editora Maio ODONTEX.
 - William Nívio dos Santos, Juan Luis Coimbra. **Auxiliar de Consultório Odontológico**. Rubio.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Para os cargos da TABELA F - OPERÁRIO e SERVENTE

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

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 ambos

Conteúdos:

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS

OPERÁRIO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:

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

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

SERVENTE

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:

1) Noções gerais sobre: 1) limpeza e higiene em geral; 2) Remoção de lixos e detritos; 3) Segurança e higiene do trabalho; 4) alimentos, conservação e validade dos alimentos e merenda escolar.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Para o cargo da TABELA G – MECÂNICO

PORTUGUÊS

Conteúdos:

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

Conteúdos:

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS GERAIS e ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimento de cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:

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.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Para os cargos da TABELA H – MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

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

Conteúdos:

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e frações: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS GERAIS – Comum a todos

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimento de cidadania e consciência ecológica e noções de de segurança do trabalho.

Conteúdo 2 – 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) Direção defensiva.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Lei nº 9.503/97 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Para os cargos da TABELA I – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª a 5ª SÉRIES

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

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)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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 ambos

- 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.
 - PASSA SETE. **Lei Orgânica do Município**.
 - PASSA SETE. **Lei Municipal nº 665**, 10 de outubro de 2006. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.
-

DIDÁTICA

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Conteúdo 1 - Didática Geral:

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. 13) Mídia e Educação. 14) Referencial curricular nacional para educação infantil.

Referências Bibliográficas:

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial curricular nacional para a educação infantil**. Volume 2: Formação pessoal e social.
- 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.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** – Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- 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.
- 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.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil**. Artmed.

Conteúdo 2 - Didática da Matemática:

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:

- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A ludicidade e o ensino de matemática**: uma prática possível. Papirus.
- ARANÃO, Ivana V. D.. **A Matemática através de brincadeiras e jogos**. Papirus.
- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- CECEMCA. **Matemática e Educação Infantil**. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
 - CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
 - DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática**: as primeiras manifestações da escrita infantil. Ediupef.
 - 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.
 - LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática**. Autores Associados.
 - 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.
 - REIS, Silvia Marina Guedes dos. **A Matemática no cotidiano infantil**: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Papyrus.
 - 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 Stocco. **A matemática na educação infantil**: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
 - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.
 - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Resolução de problemas. Artmed.
 - _____. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Figuras e formas. Artmed.
-

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª a 5ª SÉRIES

Conteúdo 1 – Didática geral:

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. 15) Mídia e Educação. 16) Cidadania. 17) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BAPTISTA, Claudio Roberto (Org.). **Inclusão e Escolarização** - Múltiplas Perspectivas. Editora Mediação.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros curriculares nacionais**: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed
- DURANTE, Marta. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FERREIRO, Emília. **Com todas as letras**. Cortez.
- _____. **Reflexões sobre alfabetização**. Cortez.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Editora Autêntica.
- 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.
- _____. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Editora Paz E Terra (Coleção Leitura).
- _____. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- GROSSI, Esther Pillar. **Didática do Nível Alfabético**. Editora Paz E Terra.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogos infantis**: o jogo, a criança e a educação. Vozes.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Cortez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad

Conteúdo 2: Didática da Matemática:

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:

- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A ludicidade e o ensino de matemática**: uma prática possível. Papirus.
- ARANÃO, Ivana V. D.. **A Matemática através de brincadeiras e jogos**. Papirus.
- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.
- CECEMCA. **Matemática e Educação Infantil**. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática**: as primeiras manifestações da escrita infantil. Edupf.
- 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.
- KAMIL, Constance. **A Criança e o Número**. Papirus.
- _____. **Aritmética: Novas perspectivas**: Implicações da teoria de Piaget. Campinas.
- _____. **Reinventando a aritmética**: implicações da teoria de Piaget. Artmed.
- LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática**. Autores Associados.
- 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.
- REIS, Sílvia Marina Guedes dos. **A Matemática no cotidiano infantil**: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Papirus.
- 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 Stocco. **A matemática na educação infantil**: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Resolução de problemas. Artmed.
- _____. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Figuras e formas. Artmed.

Para os cargos da TABELA J – PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 6ª a 9ª SÉRIES (Todos)

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

LEGISLAÇÃO – Comum a todos

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.
 - PASSA SETE. **Lei Orgânica do Município**.
 - PASSA SETE. **Lei Municipal nº 665**, 10 de outubro de 2006. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.
-

DIDÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

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. 12) Mídia e Educação. 13) Cidadania. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
 - DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
 - FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
 - FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
 - _____. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
 - 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.
 - _____. **O Jogo do Contrário em Avaliação**. 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.
 - SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
 - TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integrare.
 - VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad.
-

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Conteúdos:

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) Cidadania. 10) 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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. **História da Arte**. Ática.
 - REVERBEL, Olga. **Um caminho do Teatro na Escola**. Scipione.
 - TREVISAN, Armindo. **Como Appreciar Arte**. Unipron.
-

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO RELIGIOSA

Conteúdos:

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. 13) Cidadania. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais.

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.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Temas Transversais: Pluralidade Cultural – Brasília: MEC/SEF, 1998**
 - BRUNNER-TRAUT, Emma (org.). **Os fundadores das grandes religiões: Akhenaton, Zaratustra, Moisés, Jesus, Mani, Maomé, Buda, Confúcio, Lao-Tse**. Vozes.
 - GAARDER, Jostein, HELLERN, Victor, NOTAKER, Henry. **O livro das religiões**. Companhia das Letras.
 - OLENIKI, Marilac Loraine R., DALDEGAN, Viviane Mayer. **Encantar: uma prática pedagógica no Ensino Religioso**. Vozes.
 - OLIVEIRA, Lilian Blanck de; JUNQUEIRA, Sérgio Rogério Azevedo; ALVES, Luiz Alberto Sousa; KEIM, Ernesto Jacob. **Ensino Religioso no Ensino Fundamental**. Cortez.
 - WILGES, Irineu. **Cultura Religiosa: as religiões no mundo**. Vozes.
-

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Conteúdos:

1) PRÉ-HISTÓRIA: Características socioeconômicas dos períodos da Pré-História. 2) HISTÓRIA ANTIGA: Civilização Egípcia. Principais características da estrutura socioeconômica e política. A religiosidade e seus reflexos na cultura egípcia. Civilização Hebraica. Localização geográfica. Principais características socioeconômicas e culturais. Civilização Grega. Os tempos arcaicos: estrutura social e política de Atenas e Esparta. Os tempos clássicos: Guerras Médicas, Guerra do Peloponeso, a cultura (teatro, filosofia, arquitetura, religião). O período helenístico: características políticas e culturais. Civilização Romana. A cultura romana: principais características do direito romano e sua contribuição para a História, literatura e arquitetura. 3) HISTÓRIA MEDIEVAL: Alta Idade Média na Europa: a formação, influências e características do modo de produção feudal (estrutura sociopolítica e econômica) Baixa Idade Média na Europa: O renascimento comercial e urbano do século XI, suas características e reflexos na formação da sociedade capitalista. As Cruzadas - causas e conseqüências para a sociedade ocidental. A cultura medieval, principais características da educação, filosofia e arquitetura. 4) HISTÓRIA MODERNA: A expansão marítima e a Revolução Comercial, o Mercantilismo e a ocupação da América. O Renascimento Cultural, principais características, fases, manifestações e expoentes da literatura, escultura, pintura, ciências; países envolvidos no processo cultural renascentista. A Reforma religiosa, causas, idéias de Lutero, expansão pela Europa. A Contra-Reforma, características e conseqüências deste movimento para a Europa e outras regiões do mundo. O Absolutismo, teorias que embasaram os governos absolutistas. A América espanhola e a América inglesa, características e contrastes. O movimento iluminista, principais características e expoentes, influências deixadas. O processo de independência dos Estados Unidos, causas e reflexos. 5) HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa, O contexto sociopolítico e econômico da França às vésperas do movimento, causas imediatas, principais características de cada etapa. O governo de Napoleão Bonaparte, fases, características e reflexos dentro da Europa. A Revolução Industrial, características do processo de industrialização, o início na Inglaterra; o desenvolvimento tecnológico e as conseqüências para a Europa e o mundo. Principais características das doutrinas socialistas. O imperialismo do século XIX, o neocolonialismo na Ásia, África e Oceania,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

principais características. Primeira e Segunda Guerra Mundial, O contexto sócio, político e econômico europeu às vésperas dos dois movimentos, o envolvimento de países de outros continentes, conseqüências de cada uma das guerras para o mundo. A Revolução Russa, causas, objetivos, características socioeconômicas dos governos de Lênin e Stalin. Conflitos do Oriente Médio, causas, países envolvidos. A nova ordem econômica internacional, características da globalização capitalista, composição dos novos blocos econômicos e suas conseqüências sócio-econômicas e políticas para o mundo. 6) HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil colonial, A descoberta e a ocupação do Brasil como reflexo do contexto mercantilista europeu (economia e administração); a crise do sistema colonial e o processo de independência (movimentos de revoltas). Brasil monárquico, a economia cafeeira, o regime parlamentarista, a Guerra do Paraguai. Brasil republicano, causas da decadência da Monarquia, características da Constituição de 1891, o coronelismo, movimentos populares, governo de Getúlio Vargas, o golpe militar de 1964. 7) Cidadania. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ALENCAR, Francisco; RIBEIRO, Marcus Vinício. **Brasil Vivo**. v. 1 e 2. Vozes.
- ARRUDA, José Jobson de; PILETTI, Nelson. **Toda a História**: História geral e História do Brasil. Ática.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: história / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC / SEF, 1998.
- CARVALHO, José Murilo de. **A Construção da Ordem**/Teatro das Sombras. Civilização Brasileira.
- COSTA, Emília Viotti da. **Da monarquia à república**: momentos decisivos. UNESP
- COSTA, Luís César Amad; MELLO, Leonel Itaussu A. **História do Brasil**. Scipione.
- FAORO, Raymundo. **Os donos do poder**: formação do patronato político brasileiro. Globo.
- HOBSBAWM, Eric J. **A Era dos Extremos**. Companhia das Letras.
- _____. **A Era dos Extremos**. 1914-1991. Companhia das Letras.
- MACEDO, José Rivair. **Viver nas Cidades Medievais**. Editora Moderna.
- PILETTI, Nelson; PILETTI, Claudino. **História e Vida**. v. 1 e 2. Ática.
- PILETTI, Nelson. **História do Brasil**. Ática.
- PRADO JÚNIOR, Caio. **Formação do Brasil Contemporâneo**: colônia. Brasiliense.
- SERIACOPI, Gislaine; Reinaldo. **História**. Ática.
- THOMPSON, E. P. **Costumes em comum**: estudos sobre a cultura popular tradicional. Companhia das Letras.
- VICENTINO, Cláudio. **História Memória Viva**. v. 1 e 2. Scipione.
- _____. **História Geral**. Scipione.
- WASSERMAN, Cláudia; GUAZZELLI, Cesar Augusto Barcellos. **História da América Latina**: Do descobrimento a 1900. UFRGS.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 13) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 14) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 15) Números Complexos. 16) Polinômios e Equações Algébricas. 17) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 18) Raciocínio lógico. 19) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas. 20) Cidadania. 21) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- Qualquer material que contemple os conteúdos acima citados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROFESSOR DE TÉCNICAS AGRÍCOLAS

Conteúdos:

1) História da Agricultura. 2) Uso, Manejo e Conservação do Solo e Água. 3) Instalação e condução de hortas, estufas e pomares. 4) Princípios de Agroecologia. 5) Noções de Zootecnia. 6) Iniciação às culturas do milho, da soja, do arroz, do feijão, da batata, do trigo e do sorgo. 7) Noções de processamento de produtos agropecuários. 8) Meio Ambiente e Agricultura. 9) Cidadania. 10) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ALBERONI, R.B. **Hidroponia**: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel.
 - ALVARENGA, O. M. **Agricultura brasileira**: realidade e mitos. Revan.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. **Parâmetros Curriculares Nacionais (Ensino Médio) - Parte III - Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias** – Brasília: MEC/SEMT, 2000.
 - CHABOUSSOU, F. **Plantas doentes pelo uso de agrotóxicos**: a teoria da trofobiose. L& PM.
 - CLARO, S. A. **Referenciais tecnológicos para a agricultura familiar ecológica**: a experiência da Região Centro-Serra do Rio Grande do Sul. EMATER/RS - ASCAR.
 - EMATER. **Pecuária familiar**. EMATER. (Realidade Rural, 34).
 - FILGUEIRA, F. A. R. **Novo manual de olericultura**: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. Viçosa.
 - GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto**: caminho do futuro. Aldeia Sul.
 - GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia**: processos ecológicos em agricultura sustentável. Editora da Universidade/UFRGS.
 - MILLEN, E. **Zootecnia e veterinária**. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
 - MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo**: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do autor.
 - RECOMENDAÇÕES OU INDICAÇÕES TÉCNICAS atualizadas para o Rio Grande do Sul das culturas da Soja, Milho, Sorgo, Trigo, Cevada, Aveia, Arroz, Feijão e Batata.
 - SIMÃO, S. **Tratado de Fruticultura**. FEALQ.
 - TORRES, G.C. de V. **Dicionário de termos zootécnicos e palavras correlacionadas com a produção animal**. Egba.
 - VARGAS, L.; ROMAN, E.S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Embrapa Uva e Vinho.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA SETE
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____,
Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua
_____, nº _____, ap. _____, no bairro _____, na
cidade de _____, nomeio e constituo
_____, Carteira de Identidade nº
_____, como meu procurador, com poderes específicos para realizar inscrições/interpor
recursos/entrega de títulos, no Concurso Público – Edital nº _____, para o cargo de
_____, realizado pela _____.

Município _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato