



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

ADEMIR ANTÔNIO PRESOTTO, Prefeito Municipal de Serafina Corrêa, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e alterações, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 2.248/2006, de 27 de fevereiro de 2006 e alterações posteriores para provimento de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital pelo Decreto nº 014, de 23 de março de 2010 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação no Quadro Mural da Prefeitura Municipal e no site www.serafinacorrea.rs.gov.br. O extrato do edital de abertura será publicado no **Diário Oficial do Estado – DOE**, no **Jornal do Comércio – Jornal Cidades** e no **Jornal Gazeta Regional**, de Serafina Corrêa. Os extratos dos demais editais serão publicados no Jornal “**Gazeta Regional**”. Também em caráter meramente informativo nas Rádios “**Odisséia Fm**” e “**Rosário AM**” e na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.serafinacorrea.rs.gov.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 de cadastro reserva, 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 admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

1.1.3. Tabela de Cargos:

Cargos	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária semanal	Vencimento março/10 R\$	Valor de inscrição o R\$
Agente Administrativo Auxiliar	Ensino Médio Completo; Certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.	36 horas	971,99	35,00
Almoxarife	Ensino Médio Completo; Certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.	44 horas	798,98	35,00
Arquiteto	Curso Superior Completo em Arquitetura; Registro no CREA.	36 horas	2.831,04	50,00
Assistente Social	Curso Superior Completo; Habilitação legal para o exercício da profissão.	36 horas	2.831,04	50,00
Atendente de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo; Curso de Atendente de Consultório Dentário; Registro no CRO.	40 horas	688,89	35,00
Atendente de Creche	Ensino Fundamental Incompleto.	30 horas	588,23	35,00
Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo; Curso de	40 horas	688,89	35,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	Atendimento em Farmácia.			
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio Completo.	44 horas	619,68	35,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto.	44 horas	575,64	35,00
Biólogo	Curso Superior em Ciências Biológicas; Registro no Conselho respectivo.	40 horas	2.000,60	50,00
Caseiro	Ensino Fundamental Incompleto.	44 horas	603,96	35,00
Contínuo	Ensino Fundamental Completo.	44 horas	575,64	35,00
Cozinheiro	Ensino Fundamental Incompleto.	44 horas	575,64	35,00
Dentista	Curso Superior em Odontologia; Registro no Conselho respectivo.	40 horas	3.082,69	50,00
Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem; Registro no COREN.	36 horas	2.831,04	50,00
Engenheiro	Curso Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura; Habilitação legal para o exercício da profissão; Certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.	30 horas	2.831,04	50,00
Engenheiro Agrônomo	Curso Superior Completo em Engenharia Agrônômica ou Agronomia; Registro no CREA.	40 horas	2.831,04	50,00
Farmacêutico, Bioquímico e Análise Clínica	Curso Superior Completo; Habilitação legal para o exercício da profissão.	36 horas	2.831,04	50,00
Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Meio Ambiente; CNH, no mínimo, categoria B.	40 horas	1.110,40	35,00
Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo; Certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.	44 horas	971,99	35,00
Gari	Ensino Fundamental Incompleto.	44 horas	534,75	35,00
Jardineiro	Ensino Fundamental Incompleto.	44 horas	588,23	35,00
Médico Anestesiologista	Curso Superior em Medicina; Registro no CRM; Especialização na área.	40 horas	6.165,38	50,00
Médico Cirurgião Geral	Curso Superior em Medicina; Registro no CRM; Especialização na área.	40 horas	6.165,38	50,00
Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina; Registro no CRM.	40 horas	6.165,38	50,00
Médico Ginecologista/Obstetra	Curso Superior em Medicina; Registro no CRM; Especialização na área.	40 horas	6.165,38	50,00
Médico Pediatra	Curso Superior em Medicina; Registro no CRM; Especialização na área.	40 horas	6.165,38	50,00
Médico Plantonista	Curso Superior em Medicina; Registro no CRM.	40 horas	6.165,38	50,00
Médico Veterinário	Curso Superior Completo; Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário.	44 horas	2.831,04	50,00
Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto.	44 horas	575,64	35,00
Motorista C-D	Ensino Fundamental Incompleto; CNH na Categoria C ou D. ⁽²⁾	44 horas	798,98	35,00
Motorista Categoria D	Ensino Fundamental Incompleto; CNH na Categoria D; ⁽²⁾ Certidão Negativa de infração gravíssima; Curso especializado e Curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos da normatização do CONTRAN.	44 horas	971,99	35,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Motorista de Ônibus – Categoria D	Ensino Fundamental Incompleto; Comprovar dois ou mais anos de experiência como motorista de ônibus; ⁽¹⁾ Certidão negativa do trânsito de infrações graves; Estar habilitado para o cargo em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB. ⁽²⁾	44 horas	971,99	35,00
Operador de Máquina	Ensino Fundamental Incompleto; Possuir carteira de habilitação para operar máquinas; Comprovar experiência de no mínimo um ano de exercício na atividade. ⁽¹⁾	44 horas	971,99	35,00
Operador de Trator Agrícola	Ensino Fundamental Incompleto; CNH, no mínimo, categoria C. ⁽²⁾	44 horas	688,89	35,00
Orientador de atividades para pessoas de 3ª idade	Nível Superior.	20 horas	619,68	50,00
Procurador Jurídico	Curso Superior em Direito; Registro na OAB; Comprovar, no mínimo, 03 anos de atividade jurídica. ⁽¹⁾	36 horas	2.831,04	50,00
Professor Educação Infantil	Curso Superior de licenciatura plena, específico para educação infantil.	25 horas	757,83	50,00
Professor do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Séries	Curso Superior de licenciatura plena, específico para séries ou anos iniciais do ensino fundamental.	25 horas	757,83	50,00
Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries, nas disciplinas: - Ciências Físicas e Biológicas - Educação Artística - Educação Física ⁽³⁾ - Geografia - História - Língua Estrangeira - Inglês - Língua Portuguesa - Matemática - Música	Curso Superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica.	20 horas	757,83	50,00
Recepcionista	Ensino Fundamental Completo.	36 horas	534,75	35,00
Secretário de Escola	Ensino Médio Completo; Certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.	44 horas	798,98	35,00
Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Completo; Comprovar através de atestado ou certificado curso profissionalizante específico; Certificado de conclusão de curso de Windows e Excel.	44 horas	1.110,40	35,00
Técnico em Enfermagem	Diploma ou certificado de Técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação vigente e registrado no órgão competente.	36 horas	1.110,40	35,00
Técnico em Informática	Diploma ou certificado de Técnico em Informática, expedido de acordo com a legislação vigente e registrado no órgão competente.	40 horas	1.110,40	35,00
Técnico em Radiologia	Curso Técnico em Radiologia; Registro no respectivo Conselho.	24 horas	1.110,40	35,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Técnico de Segurança do Trabalho	Curso Técnico em Segurança do Trabalho; Registro no respectivo Conselho.	40 horas	1.110,40	35,00
Telefonista	Ensino Médio Completo	36 horas	619,68	35,00
Terapeuta ocupacional	Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho.	30 horas	2.000,60	50,00

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

⁽²⁾ Para o cargo de **Motorista C-D** é obrigatória a apresentação da CNH categoria "C" ou "D", para os cargos de **Motorista Categoria D** e **Motorista de Ônibus – Categoria D** é obrigatória a apresentação da CNH categoria "D", para os cargos de **Operador de Máquina** e **Operador de Trator Agrícola** é obrigatória a apresentação da CNH categoria "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).

⁽³⁾ Para **Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries: Educação Física**, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei nº. 9.696/98.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. 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 **via Internet**.

2.4. PERÍODO: 19/04/2010 a 03/05/2010

2.5. 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 de encerramento das inscrições;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.5.1. 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.

2.6. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2.6.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **19 de abril de 2010** até às **24h** do dia **03 de maio de 2010**, pelo site www.objetivas.com.br

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

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

2.6.4. O pagamento da inscrição feita pela Internet deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **04 de maio de 2010**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, depósito ou transferência entre contas**).

2.6.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **04 de maio de 2010**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

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

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

2.6.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no período de 19/04/2010 à 03/05/2010, nos dias úteis, no Centro Administrativo Municipal Amantino Lucindo Montanari – Telecentro, sito a Avenida 25 de Julho, nº 202, Serafina Corrêa/RS.

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

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: por via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.

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, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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 processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

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

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

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **14/05/2010** 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 e www.serafinacorrea.rs.gov.br ou ainda no Quadro Mural 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, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 1407/1996, de 03 de fevereiro de 1996.

3.1.1. Quando o número de vagas resultar em fração, o arredondamento será feito para o número inteiro superior em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou para o número inteiro inferior em caso de fração menor que 0,5.

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 encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CASEIRO, GARI, JARDINEIRO, MOTORISTA C-D, MOTORISTA CATEGORIA D, MOTORISTA DE ÔNIBUS – CATEGORIA D, OPERADOR DE MÁQUINA e OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA, conforme Capítulo VI, do presente Edital.

4.4. PROVA DE TÍTULOS Para os candidatos aos cargos de PROFESSOR (TODOS), desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter classificatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Assistente Social	Escrita	Português	10	2,05	20,50
Biólogo		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	2,65	79,50
Dentista					
Enfermeiro					
Farmacêutico, Bioquímico e Análise Clínica					
Médico Anestesiologista					
Médico Cirurgião Geral					
Médico Clínico Geral					
Médico Ginecologista/Obstetra					
Médico Pediatra					
Médico Plantonista					
Médico Veterinário					
Orientador de atividades para pessoas de 3ª idade					
Procurador Jurídico					
Terapeuta Ocupacional					
TABELA B					
Arquiteto	Escrita	Matemática	10	2,05	20,50
Engenheiro		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	2,65	79,50
Engenheiro Agrônomo					
TABELA C					
Agente Administrativo Auxiliar	Escrita	Português	10	2,75	27,50
Almoxarife		Matemática	10	1,45	14,50
Atendente de Consultório Dentário		Informática	05	1,10	05,50
Atendente de Farmácia		Legislação e Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50
Auxiliar de Biblioteca					
Fiscal Ambiental					
Fiscal Sanitário					
Secretário de Escola					
Técnico de Segurança do Trabalho					
Técnico em Agropecuária					
Técnico em Enfermagem					
Técnico em Radiologia					
Telefonista					
TABELA D					
Técnico em Informática	Escrita	Português	10	2,55	25,50
		Matemática	10	1,05	10,50
		Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,20	64,00
TABELA E					
Contínuo	Escrita	Português	10	2,55	25,50
Recepcionista		Matemática	10	1,05	10,50
		Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,20	64,00
TABELA F					
Atendente de Creche	Escrita	Português	10	3,55	35,50
Cozinheiro		Matemática	10	2,20	22,00
Merendeira		Conhecimentos Específicos	10	4,25	42,50
TABELA G					
Auxiliar de Serviços Gerais	Escrita	Português	16	1,38	22,08
Caseiro		Matemática	14	1,28	17,92
Gari	Prática				
Jardineiro					60,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TABELA H						
Motorista C-D	Escrita	Português	10	1,25	12,50	
Motorista Categoria D		Matemática	10	0,80	08,00	
Motorista de Ônibus – Categoria D		Legislação	10	1,95	19,50	
Operador de Máquina	Prática					
Operador de Trator Agrícola					60,00	
TABELA I						
Professor Educação Infantil	Escrita	Português	10	2,05	20,50	
Professor do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Séries		Matemática	10	1,45	14,50	
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	10	1,05	10,50	
		Didática	10	3,45	34,50	
	Títulos				20,00	
TABELA J						
Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries, nas disciplinas de:	Escrita	Português	10	1,45	14,50	
- Ciências Físicas e Biológicas		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	10	1,05	10,50	
- Educação Artística		Didática	10	2,05	20,50	
- Educação Física		Conhecimentos Específicos	10	3,45	34,50	
- Geografia	Títulos					
- História						
- Língua Estrangeira (inglês)						
- Língua Portuguesa						
- Matemática						
- Música						
						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.

4.7. A Prova Prática, conforme aplicada ao cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.

4.8. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição.

4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.11. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário). A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 processo seletivo 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.

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 **06/06/2010**, no Município de Serafina Corrêa/RS, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **14/05/2010**.

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 5.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada cargo, são os constantes no ANEXO II do presente Edital.
- 5.5. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.
- 5.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.
- 5.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.
- 5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 014 - Art. 33 § 5º e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.
- 5.11. 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.
- 5.12. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 5.13. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.
- 5.14. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 5.15. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.
- 5.16. 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.
- 5.17. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

Somente para os cargos de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CASEIRO, GARI, JARDINEIRO, MOTORISTA C-D, MOTORISTA CATEGORIA D, MOTORISTA DE ÔNIBUS – CATEGORIA D, OPERADOR DE MÁQUINA 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 para os 20 primeiros classificados, por cargo.

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

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

6.4. Se aplicada a todos os candidatos que prestaram a Prova Escrita, a mesma será avaliada apenas para os candidatos aprovados na primeira etapa.

6.5. 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.

6.6. Para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CASEIRO, GARI e JARDINEIRO**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.

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

6.7.1. Para o cargo de **MOTORISTA C-D: Ambulância e/ou Caminhão Basculante**. A prova prática de direção veicular consistirá na condução de um dos veículos motorizados acima elencados e serão compostas de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.

6.7.2. Para o cargo de **MOTORISTA CATEGORIA D: Caminhão Basculante**. A prova prática de direção veicular consistirá na condução de um dos veículos motorizados acima elencados e serão compostas de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.

6.7.3. Para o cargo de **MOTORISTA DE ÔNIBUS – CATEGORIA D: Ônibus Escolar**. A prova prática de direção veicular consistirá na condução de um dos veículos motorizados acima elencados e será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.7.4. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA**: A prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Carregador, Motoniveladora e/ou Retroescavadeira**.

6.7.5. Para o cargo de **OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA**: A prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Trator**.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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 C-D, MOTORISTA CATEGORIA D, MOTORISTA DE ÔNIBUS – CATEGORIA D, OPERADOR DE MÁQUINA 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 os cargos de PROFESSOR (TODOS)**

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

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 SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

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

7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

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

7.4.1.1. Os títulos ainda poderão ser entregues por procuração (conforme Anexo VI deste Edital), devendo ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos indispensáveis à prova de títulos.

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

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

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

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

- a) Nome e Nº de Inscrição;
- b) Concurso de referência - Órgão/Município;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

8.3.1. Recurso por procuração: Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para 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, prova de títulos e prova prática, conforme aplicada ao cargo.

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

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

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

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

9.3.2.1. Para os cargos da TABELA A e B:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

9.3.2.2. Para os cargos da TABELA C:

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

9.3.2.3. Para os cargos da TABELA D e E:

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

9.3.2.4. Para os cargos da TABELA F:

- a) obter maior nota em conhecimentos específicos;
- b) obter maior nota em português;
- c) sorteio.

9.3.2.5. Para os cargos da TABELA G:

- a) obter maior nota na prova escrita;
- b) obter maior nota em português;
- c) sorteio.

9.3.2.6. Para os cargos da TABELA H:

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

9.3.2.7. Para os cargos da TABELA I:

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

9.3.2.8. Para os cargos da TABELA J:

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

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

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Serafina Corrêa/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 10 (dez) dias contados da data de publicação do ato de nomeação, podendo, a pedido, devidamente justificado, ser prorrogado por até 40 (quarenta) dias para tomar posse e 05 (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 por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal de Serafina Corrêa/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 2.5 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;
- d) cédula de Identidade (cópia);
- e) duas fotos 3x4 (iguais e recentes);
- f) alvará de folha corrida;
- g) CPF (cópia);
- h) inscrição no PIS/PASEP;
- i) certidão de casamento ou nascimento (cópia);
- j) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos, ou maiores inválidos (cópia);
- k) carteira de trabalho (cópia);
- l) declaração de bens.

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Serafina Corrêa/RS, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

11.4. Faz parte do presente Edital:

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

Prefeitura Municipal de Serafina Corrêa, 16 de abril de 2010.

ADEMIR ANTÔNIO PRESOTTO
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se
Secretaria Municipal de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

Descrição sintética: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

Descrição analítica: Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitoras de microfílm, registradora de contabilidade e reproduzoras; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação; separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

ALMOXARIFE

Descrição sintética: Zelar pelo Patrimônio Público.

Descrição analítica: Controlar as mercadorias de uso da administração municipal; efetuar a aquisição das mercadorias necessárias, após a efetivação de levantamento de preços; conferir as mercadorias na entrada e saída; conferir as compras; guardar os materiais; controlar e registrar a distribuição e outras atividades afins.

ARQUITETO

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a elaborar e analisar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

Descrição analítica: realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento do Município, elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos; orientar e fiscalizar a execução de projetos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município; participar das discussões e elaborar propostas para o plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias; exarar pareceres em questões afetas à sua área de atuação e de sua competência; analisar requerimentos e outros expedientes enviados pela Câmara de Vereadores, manifestando se, quando for o caso ou quando solicitado a fazê-lo; elaborar o traçado das diretrizes viárias; elaborar estudos com vistas à implantação e viabilidade do sistema viário; participar na elaboração do Plano Diretor do Município; participar no desenvolvimento de projetos com equipes multidisciplinares; propor e participar na definição de normas de funcionamento e organização do setor de desenho, arquivo de projetos e mapoteca; empreender ações no sentido de realizar o levantamento de adensamentos populacionais e comerciais do município; executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição sintética: Elaborar, implementar e avaliar políticas de Assistência Social no Município.

Descrição analítica: Realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social e programas de trabalho referente ao serviço social; supervisionar trabalhos de serviços sociais; fazer triagens e reintegração de casos detectados; organizar e administrar cursos de treinamento social; promover a assistência de pessoas abandonadas; orientar e incentivar entidades para implantação de creches; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; encaminhar clientes ao Centro de Saúde; orientar investigações sobre a situação moral e econômica das pessoas que desejam adotar crianças; fazer levantamento sócio-econômico de família com vistas no planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; orientar seleção sócio-econômica de candidatos ao amparo dos serviços de amparo e assistência à velhice, ao menor abandonado e ao excepcional; realizar e interpretar pesquisas sociais; elaborar planos de ação social para os bairros e comunidades do interior do Município; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais do doente e de sua família; cooperar na aplicação dos recursos disponíveis; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; identificar e mobilizar recursos comunitários.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição sintética: Executar serviços de suporte nas atividades relacionadas aos atendimentos básicos e especializados de odontologia aos pacientes, sob supervisão de odontólogo.

Descrição analítica: Orientar os pacientes sobre higiene bucal; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no tratamento do paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; preparar materiais restauradores e de moldagem; selecionar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

moldeiras; preparar modelos em gesso; preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico; executar assepsia e limpeza do instrumental e dos aparelhos odontológicos; executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico.

ATENDENTE DE CRECHE

Descrição sintética: Realizar tarefas de assistência, higiene e alimentação de crianças.

Descrição analítica: Exercer atividades de recepção, acomodação e zeloso cuidado com as crianças, responsabilizando-se pela sua orientação e acompanhamento; cuidar da higiene; alimentação. Realizar recreação, atividades lúdicas e de formação; realizar passeios e atividades afins pertinentes.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Descrição sintética: Trabalho de execução operativa nas diversas unidades de saúde, que consiste na separação e entrega de medicamentos, insumos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, assim como na reposição de estoque da farmácia. Desenvolve as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação, sob supervisão direta do farmacêutico.

Descrição analítica: Elaborar e separar as solicitações das diversas Unidades de Saúde, dando baixa em suas respectivas fichas; digitar no sistema a atualização de entradas e saídas de medicamentos; requisitar, receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente os medicamentos e produtos correlatos; efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; participar de programas de educação continuada; cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos; desempenhar tarefas afins.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Global da Escola; organizar o horário de atendimento aos professores e alunos; atender e orientar aos leitores, selecionar, auxiliado pelos professores e pedagogos, material bibliográfico e encaminhar a solicitação de compras ao Diretor; manter o acervo organizado, conforme as orientações técnicas específicas; zelar pelo bom uso do acervo; proceder à restauração dos livros e/ou materiais didático/pedagógicos. Quando necessário; promover a difusão da cultura através de programações específicas; assessorar professores e alunos na busca de títulos que os auxiliem no desenvolvimento das tarefas específicas; proceder, periodicamente, a avaliação do desempenho do serviço, redigindo relatórios.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição sintética: Realizar todo e qualquer tipo de trabalho braçal.

Descrição analítica: Praticar serviços de faxina, varredura de logradouros públicos; fazer serviços complementares junto das atividades praticadas pelos veículos automotores do parque de máquinas leves e pesadas do município; fazer trabalhos de roçadas e limpeza nos próprios municipais e nos logradouros públicos em geral; carregar e descarregar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; auxiliar na tarefa de construção, calçamento, pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem, contagem e controle de materiais; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações e outros afins); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, limpeza de peças, oficinas; executar serviços manuais de tubulações, esgotos e outras tarefas afins.

BIÓLOGO

Descrição sintética: Desenvolver atividades de fiscalização, controle e desenvolvimento das ações que influenciam o meio ambiente.

Descrição analítica: Realizar estudos biológicos de formas de vida em parques, matas nativas e outros ambientes, observando e realizando experimentos, para levantar subsídios, propor diagnósticos e atuar em projetos de criação, preservação, exploração ou exposição nestas áreas. Trabalhar inserido no objetivo da biologia, incluindo: fiscalização e controle das ações de agressão ao meio ambiente, com implicações na saúde individual ou coletiva; verificar a qualidade das águas de abastecimento; instruir no processo de licenciamento de atividades que interfiram no meio ambiente e na saúde; acompanhar o transporte e destinação do lixo domiciliar, industrial e séptica; executar outras tarefas afins e correlatas.

CASEIRO

Descrição sintética: Realizar atividades específicas de conservação e manutenção de Escola ou outro bem municipal.

Descrição analítica: Participar do processo de planejamento, conforme a linha filosófica adotada pela Escola, através da Proposta Político-Pedagógica; assessorar a Direção nos assuntos relacionados ao Serviço; zelar pela conservação dos bens móveis e imóveis da Escola; equipamentos e materiais utilizados; zelar pela boa aparência da Escola (realizar trabalhos de manutenção sempre que necessário e/ou solicitado); usar adequadamente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

materiais e equipamentos; realizar o manejo e o trato dos animais existentes na Escola; realizar a limpeza de todos os setores ocupados pelos animais da Escola; executar tarefas de manutenção e complementação na lavoura, hortas, fruteiras e estufas da Escola; solicitar com antecedência, o material necessário para o bom funcionamento do Serviço; fornecer dados para orçamentos e relatórios; atender aos professores, pedagogos, técnicos e alunos nas suas solicitações referentes ao Serviço, autorizadas pela direção; proceder à avaliação do Serviço e colaborar com os demais serviços, sempre que necessário.

CONTÍNUO

Descrição sintética: Proceder entrega de expediente, correios e bancos.

Descrição analítica: Retirar e entregar correspondência do Correio; estabelecer atividades de relações bancárias com a rede local; entregar guias e notificações aos contribuintes do Município; receber e transmitir recados; realizar cópias fotoestáticas; manter contatos com o público; executar tarefas afins.

COZINHEIRO

Descrição sintética: Executar trabalhos de preparação de alimentos, limpeza de utensílios utilizados e outros afins.

Descrição analítica: Realizar serviços gerais pertinentes a uma cozinha como: cozinhar os alimentos, lavar louça e utensílios utilizados, manter ordem em móveis, equipamentos e local; manter limpeza e higiene, zelar pela conservação dos equipamentos, executar serviços de limpeza e higienização nas dependências do estabelecimento e exercer outras tarefas afins.

DENTISTA

Descrição sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

Descrição analítica: Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, realização de exames radiológicos e/ou laboratoriais para estabelecer o plano de tratamento; executar serviços de extrações para prevenir infecções mais graves; restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; realizar limpeza profilática dos dentes e gengivas, executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados; orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando Campanhas de Prevenção da Saúde Bucal; zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene utilização; executar tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

Descrição sintética: Realizar tarefas inerentes à enfermagem.

Descrição analítica: Realizar as tarefas inerentes à enfermagem; orientar equipe de enfermagem; proceder a registros de atendimentos; participar de programas comunitários de saúde; prestar aos pacientes necessitados todo o atendimento que lhe for possível; zelar pela conservação e funcionamento dos equipamentos de trato a saúde, medicamentos, e outras tarefas afins.

ENGENHEIRO

Descrição sintética: Executar serviços de engenharia básicos e supervisionar o Departamento de Engenharia.

Descrição analítica: Projetar, executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação de obras de qualquer espécie, de prédios em geral; revisar os projetos de edificações e parcelamento de solo urbano; fornecer alinhamentos para construções; fornecer atestados de conclusão de obras; fiscalizar a iluminação pública; elaborar projetos de obras e serviços públicos; fazer avaliações e emitir laudos, realizar tarefas afins.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição sintética: Elaboração, orientação, programação e execução de ações relativas à produção agropecuária, para promoção e manutenção da sanidade vegetal, humana e ambiental.

Descrição analítica: Projetar, executar e operacionalizar serviços especializados relativos à adubação, plantio e combate às pragas, colheita e beneficiamento de vegetais, reflorestamento, criação de rebanhos, mecanização agrícola, controle de erosão e proteção ao meio ambiente e industrialização de produtos alimentícios de origem vegetal e animal; projetar e supervisionar a construção de instalações específicas para o armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, sistemas de irrigação e drenagem para fins agrícolas e construções rurais; assessorar e prestar assistência técnica aos produtores rurais; realizar estudos de viabilidade econômica da exploração de diferentes culturas; promover e participar de eventos educativos e informativos ligados ao setor; promover, estimular e executar atividades relativas aos programas da Secretaria; participar, orientar e acompanhar a discussão sobre as políticas desenvolvidas no setor agropecuário e de abastecimento alimentar, visando estabelecer prioridades e metas a serem atingidas. Participar das discussões e elaboração de proposta para o plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e plano diretor do Município.

FARMACÊUTICO, BIOQUÍMICO E ANÁLISE CLÍNICA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Executar testes e exames hematológicos sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos e outros; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica elaborar relatórios e pareceres diagnósticos, resultantes de testes, análises e experiências; preencher e assinar laudos resultantes dos exames realizados, controlar a qualidade dos exames realizados no laboratório, participar da programação e execução do aperfeiçoamento de pessoal, requisitar material, o equipamento e aparelhos necessários ao desenvolvimento das atividades do laboratório, bem como providenciar a manutenção dos mesmos, substituir o farmacêutico quando designado, zelar pela limpeza, ordem e controle do local de trabalho; comunicar qualquer irregularidade detectada, elaborar escala de férias do pessoal, manter atualizados os registros de ações de sua competência, cumprir e fazer cumprir as normas do setor; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência. Exercer as atribuições relacionadas à Vigilância Sanitária do Município; à Vigilância Epidemiológica e Controle das Doenças e outras afins.

FISCAL AMBIENTAL

Descrição sintética: Fiscalizar a aplicação da legislação ambiental, as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais.

Descrição analítica: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; executar serviços de prevenção e política ambiental; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, do ar e do solo; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos as atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária a solicitação de licença e regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; dirigir veículos da municipalidade mediante autorização da autoridade administrativa; executar outras tarefas afins.

FISCAL SANITÁRIO

Descrição sintética: Exercer a fiscalização sanitária nas áreas do comércio de alimentos em geral, estabelecimentos de saúde, estabelecimentos de interesse à saúde e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência sanitária.

Descrição analítica: Exercer a fiscalização sanitária nas áreas do comércio de alimentos em geral, estabelecimentos de saúde, estabelecimentos de interesse à saúde e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência sanitária, fazendo notificações e infrações sanitárias; registrar e comunicar irregularidades; fiscalizar prédios e estabelecimentos abertos ao público no que concerne à higiene, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; cadastrar e inspecionar estabelecimentos sob Vigilância Sanitária, de baixa complexidade; coletar amostra de produtos; apreender produtos inadequados para o consumo ou irregulares; executar tarefas afins.

GARI

Descrição sintética: Realizar serviços de higiene e limpeza em geral em bens e lugares públicos do Município.

Descrição analítica: Realizar trabalhos de limpeza e higiene dos locais de trabalho, em sanitários, escolas, ruas, praças, logradouros públicos em geral, e em outros lugares indicados pela chefia, como efetuar serviços de capina em geral; mover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; proceder à limpeza de oficinas, ginásios de esportes, pátios, dependências de prédios municipais e outros indicados; cuidar de sanitários públicos e praticar outras tarefas afins.

JARDINEIRO

Descrição sintética: realizar trabalhos de jardinagem.

Descrição analítica: saber manejar instrumentos de sapa; pulverizadores e outros equipamentos e ferramentas para execução dos serviços relacionados ao cargo; executar serviços de capina, preparo de terreno, adubações, podas, transplantes de mudas, pulverizações; cortar grama; fazer leivamentos; aplicar inseticidas, herbicidas e fungicidas com equipamentos apropriados; cuidar de árvores ornamentais; molhar/ irrigar plantas; conhecer a época do plantio de flores e de árvores ornamentais; cuidar de praças, canteiros, jardins públicos e praticar tarefas afins.

MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

Descrição sintética: Efetuar o atendimento anestésico na rede de saúde do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição analítica: Examinar e auxiliar o paciente; prescrever a medicação pré-anestésica; requisitar exames subsidiários, quando necessário; aplicar anestésias geral e parcial; fazer acompanhamento do paciente, controlando as perturbações no decurso da anestesia e no pós-operatório imediato; instalar respiração auxiliar aos pacientes internados; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho, comunicando ao seu superior imediato qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educacionais; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instauradas no setor de saúde; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Descrição sintética: Efetuar atendimento médico-cirúrgico na rede de saúde do Município. Avaliar clínica e laboratorialmente os pacientes, de acordo com a área de atuação, emitindo diagnósticos e prescrevendo medicamentos ou outras formas de tratamentos, conforme o tipo de enfermidade, bem como propor medidas preventivas de saúde.

Descrição analítica: Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico e, se necessário solicitar exames complementares ou encaminhá-lo a especialista. Solicitar exames laboratoriais, quando necessário, efetuando o acompanhamento do tratamento. Realizar, de acordo com a área de atuação, intervenções cirúrgicas, utilizando recursos técnicos e materiais apropriados para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir seqüelas ou lesões ou estabelecer diagnóstico cirúrgico. Prescrever medicamentos e tratamentos específicos de rotina ou de emergência dentro do seu campo de especialização, efetuando as anotações pertinentes nos prontuários. Atender tratamentos clínicos ambulatoriais e hospitalares, avaliando e acompanhando o desenvolvimento do quadro clínico do paciente. Responsabilizar-se pelos materiais, equipamentos e instrumentos da área de atuação. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras, cursos, e outros eventos, sobre sua especialização. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Fazer inspeção de saúde dos servidores do município; bem como em candidatos ao ingresso no serviço público; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública.

Descrição analítica: Realizar exames e consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimentos em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos a servidores públicos; desenvolver processos nas unidades de saúde e na comunidade, apoiando e supervisionando o trabalho dos agentes comunitários de saúde; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar procedimentos ambulatoriais; e outras atividades correlatas.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Descrição sintética: Prestar procedimentos clínicos e ambulatoriais da especialidade no Sistema Municipal de Saúde.

Descrição analítica: Realizar exames, diagnósticos e tratamentos de pacientes da área de sua especialidade; organizar e participar de programas sanitários promovidos pelo Sistema Municipal de Saúde; atuar em programas preventivos; prestar atendimento hospitalar pelo SUS, recebendo remuneração segundo Tabela SUS; atender pacientes de municípios conveniados, referenciados no hospital local; prestar atendimentos clínicos; realizar procedimentos cirúrgicos e pequenos procedimentos em nível ambulatorial e hospitalar; praticar procedimentos médicos afins à especialidade médica, no Sistema Municipal de Saúde.

MÉDICO PEDIATRA

Descrição sintética: Realizar consultas e procedimentos clínicos e ambulatoriais.

Descrição analítica: Realizar exames, diagnósticos e tratar de pacientes da área da sua especialidade; organizar e participar de programas comunitários de saúde pediátrica; realizar diagnósticos e receitar tratamentos adequados; registrar atendimentos e encaminhar doentes a tratamentos especializados; analisar e interpretar exames; participar de programas comunitários de saúde; orientar a equipe de saúde; declarar óbitos; realizar tarefas afins à especialidade; prestar apoio técnico e administrativo ao Sistema Municipal de Saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MÉDICO PLANTONISTA

Descrição sintética: Realizar consultas e procedimentos clínicos e ambulatoriais.

Descrição analítica: Prestar atendimento de urgência e emergência a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com o protocolo de acolhimento e classificação de risco praticado pelo enfermeiro acolhedor ou técnico de enfermagem acolhedor, integrar a equipe multidisciplinar no trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais, contatar com a central de regulação médica para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências; promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades de trabalho, bem como outras atividades correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sintética: Dar assistência médica veterinária aos rebanhos pertencentes aos produtores do Município, fiscalizar abates e participar de campanha pelo fomento de zootecnia e aumento de produtividade da exploração pecuária.

Descrição analítica: Assistência médica veterinária aos produtores do Município, compreendendo orientações sobre terapêutica, consultas veterinárias, cirurgias e necropsias; promover, orientar e participar de campanhas sobre sanidade animal e zoonose; fomentar a produção zootécnica no Município através de campanhas, palestras, cursos, visitas a produtor com o intuito de aumentar a produção e produtividade da exploração pecuária; prestar assistência técnica à Escola Agrícola Municipal através de atendimentos veterinários, orientações zootécnicas e aulas de zootecnia para alunos de 5ª e 8ª séries; fiscalizar e orientar o abate de animais e comercialização de produtos de origem animal; ser responsável técnico da Prefeitura Municipal perante o Conselho Regional de Medicina Veterinária.

MERENDEIRA

Descrição sintética: Executar trabalhos de preparação de alimentos em geral e efetuar limpeza de utensílios utilizados e outros afins.

Descrição analítica: Realizar todos os serviços relacionados à cozinha, como: preparar e cozinhar alimentos geralmente servidos no café, no almoço, na janta e na merenda. Saber racionalizar o cardápio das refeições, de maneira de obter-se uma alimentação integral e apropriada à idade e às estações climáticas do ano. Saber diversificar o preparo dos alimentos. Lavar a louça, panelas e utensílios, manter ordem em móveis e equipamentos e do seu setor de trabalho; manter limpeza e higiene perfeitas; zelar pela conservação dos equipamentos relacionados ao seu trabalho; executar serviços de higienização e limpeza nas dependências do estabelecimento e exercer outras tarefas afins.

MOTORISTA C-D

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

Descrição analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpada, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

MOTORISTA CATEGORIA D

Descrição sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. Disposição para mudanças de turnos e horário para prestação de serviço.

Descrição analítica: Conduzir veículos automotores compreendidos na categoria "D", transportando pessoas e materiais; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpada, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

MOTORISTA DE ÔNIBUS. Categoria D.

Descrição sintética: Dirigir ônibus e outros veículos destinados a transporte de passageiros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição analítica: Recolher o veículo à garagem ou local destinado, quando concluído o serviço do dia; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; ter conhecimento de mecânica e saber fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, cuidado da manutenção geral e da limpeza permanente; promover o abastecimento de combustível, troca de óleo e água; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito verificado; verificar permanentemente o funcionamento do sistema elétrico; verificar o nível de água na bateria e calibragem dos pneus; providenciar a lubrificação, quando indicada; dar plantão diurno e noturno, quando necessários e executar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINA

Descrição sintética: Operar máquinas rodoviárias; tratar com esteiras, carregadeira, motoniveladora e retroescavadeira e escavadeira hidráulica.

Descrição analítica: Operar máquinas rodoviárias para fim de executar terraplanagem, nivelamentos de ruas e estradas, execução de abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavações, transportes de terra, aterros e trabalhos semelhantes; efetuar compactações, varreduras mecânicas; comprimir, com rolo compressor, cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas; cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; manter e desmontar pneus; auxiliar o mecânico nos consertos; comunicar ao superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento das máquinas, e executar tarefas afins.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

Descrição sintética: operar trator agrícola.

Descrição analítica: operar trator agrícola, zelando por seu asseio, conservação e bom funcionamento; lavrar e discar terras e demais tarefas pertinentes.

ORIENTADOR DE ATIVIDADES PARA PESSOAS DE 3ª IDADE

Descrição sintética: Programar e realizar atividades sociais culturais, esportivas e de lazer para pessoas de 3ª idade.

Descrição analítica: Planejar e realizar atividades que envolvam as seguintes ações e programa para pessoas da 3ª idade; promover sessões de educação física adequada; competições esportivas de diversas modalidades como: jogos de salão e mesa e outros próprios à faixa etária; orientar e promover ações culturais como: alfabetização, coral, teatro, gincanas, assistência e filmes-fórum; promover participação em sessões de leitura; em reuniões sociais de bailes, danças; participação em eventos sociais e culturais da comunidade; comparecer em eventos programados locais e regionais; efetuar passeios, visitas, viagens e informais; realização de sessão de reflexão, de auto-estima, de cuidados higiênicos e outras atividades julgadas e indicadas interessantes para pessoas de Terceira idade.

PROCURADOR JURÍDICO

Descrição sintética: Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

Descrição analítica: Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar interesses da municipalidade; prestar assessoramento jurídico às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos de interesse da Administração Pública, através de pesquisa de legislação, jurisprudência, doutrina e demais dispositivos legais; estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, convênios, demais atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades interessadas; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; estudar questões de interesse do Município que apresentam aspectos jurídicos específicos; assistir o Município nas negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; examinar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, em que for interessado o Município, examinando toda a documentação pertinente a transação; exarar pareceres em contratos, licitações, convênios, processos administrativos e, em solicitações de outras Secretarias; acompanhar as ações judiciais em todos os ritos, recursos em geral, petições em processos e audiências; participar de comissões; realizar sindicâncias e processos administrativos; analisar projetos assistenciais; prestar informações ao Poder Legislativo; acompanhar inquéritos policiais nas Delegacias; realizar trabalhos relacionados ao estudo, aperfeiçoamento e divulgação da legislação fiscal; prestar atendimento aos contribuintes; executar outras atividades afins.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da Escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

RECEPCIONISTA

Descrição sintética: Receber e acompanhar visitantes, dando-lhes as informações necessárias.

Descrição analítica: Executar serviços internos e externos que envolvam entrega de documentos, mensagens, entregas de pequenos volumes; efetuar pequenas compras; auxiliar na administração; encaminhar os visitantes e usuários dos serviços públicos aos respectivos setores, prestando-lhes as informações solicitadas; fazer e servir cafezinho ou chá, ou água ou refrigerante, quando solicitado; efetuar a coleta de assinatura de documentos e executar tarefas correlatas afins.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Descrição sintética: Executar serviços administrativos de escolas municipais, aplicando a legislação pertinente.

Descrição analítica: Integrar-se na comunidade escolar; colaborar na programação e realização de eventos de interesse da escola; preencher documentação solicitada pela direção da escola e outros órgãos educacionais; manter-se atualizado no conhecimento da legislação educacional vigente; manter atualizado o registro das atividades da escola e delas prestar contas quando necessário ou solicitado; manter organizados os arquivos ativo e passivo da escola; responsabilizar-se, juntamente com a direção, por toda a escrituração escolar; atender o público em assuntos relacionados ao trabalho de secretária; atender a solicitações da direção da escola; participar de reuniões e eventos programados pela escola ou pela COM da mesma; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Descrição sintética: realizar trabalhos de estudos e de orientação de técnicas agrícolas em geral e outros afins.

Descrição analítica: Realizar estudos e pesquisas sobre técnicas agrícolas em geral; atender as necessidades técnicas das hortas comunitárias existentes no Município; participar de programas comunitários de atendimento às zonas rurais, problemas agrícolas e de criação de animais, e demais tarefas afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição sintética: Exercer as atividades auxiliares de enfermagem, de nível médio.

Descrição analítica: Executar atividades relacionadas à assistência de enfermagem; integrar a equipe de saúde, participar dos Programas de Saúde Pública do Sistema Municipal de Saúde; cooperar e assistir ao enfermeiro no planejamento, na programação, na orientação e supervisão das atividades inerentes à assistência de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem a pacientes que merecem cuidados especiais; prevenir e controlar doenças transmissíveis, atuando em programas de vigilância epidemiológica; efetuar prevenção e controle sistemático das infecções, nos danos físicos que possam advir a pacientes durante a assistência da saúde; executar programas de higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes e de doenças profissionais e de trabalho; zelar e cuidar pela conservação e higiene dos equipamentos de uso da saúde; exercer tarefas afins.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição sintética: Operar microcomputador e equipamentos periféricos, executando e controlando o processamento de dados.

Descrição analítica: Desenvolver atividades de suporte técnico aos usuários de microcomputadores, envolvendo utilização de aplicativos e problemas de hardware e software; prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de softwares básicos, aplicativos, serviços de informática e redes em geral; diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior; desenvolver aplicações baseadas em software, utilizando técnicas apropriadas, mantendo a documentação dos sistemas e registros de uso dos recursos de informática; participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas; realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação; contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação do ambiente, equipamento e material didático; auxiliar na organização de arquivos, e no envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local do trabalho; manter se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; e executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Descrição sintética: Executar tarefas relacionadas com o manejo de aparelhos de Raios X e revelação de chapas radiográficas. Realização de exames que necessitem de contrastes iodados ou outros produtos farmacológicos para sua realização.

Descrição analítica: Realizar exames radiológicos sob a supervisão do médico radiologista; atender e preparar as pessoas a serem submetidas a exames radiológicos tomando as precauções necessárias; operar a câmara escura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

para revelação de filmes, carregamento de chassis e reposição de material para as atividades diárias. Realizar trabalhos em câmara clara classificando películas radiográficas quanto a identificação e qualidade de imagem, controlando filmes gastos e eventuais perdas, e registrando o movimento de exames para fins estatísticos e de controle; encaminhar os exames realizados para o médico radiologista para fins de elaboração de laudo; participar de plantões diurnos e noturnos e de atividades diárias; realizar exames para pacientes ambulatoriais e de emergência; responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos utilizados; executar tarefas afins.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição sintética: Monitorar e analisar tecnicamente os levantamentos de avaliações ambientais e propor recomendações, quando necessário; inspecionar e realizar estudos e levantamentos de postos de trabalho/ergonomia, analisando conceitualmente as recomendações, emitindo pareceres técnicos; elaborar relatórios técnicos embasados na legislação vigente; implementar as auditorias preventivas, atender os órgãos oficiais prontamente; implantar normas e procedimentos, analisar a legislação, sob o ponto de vista técnico, emitir pareceres, inspecionar e relatar acidentes de trabalho.

Descrição analítica: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade dos servidores; inspeciona locais, instalações e equipamentos, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes; estabelece normas e dispositivos de segurança sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspeciona os postos de combate a incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; comunica os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança; investiga acidentes, ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; mantém contatos com os serviços de segurança e medicina do trabalho, utilizando os meios de comunicação oficial, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados; registra irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança; instrui os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir corretamente em casos de emergência; coordena a publicação da matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participa de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente.

TELEFONISTA

Descrição sintética: Operar mesa telefônica.

Descrição analítica: Operar mesa e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamados para atendimentos urgentes de ambulância, comunicando-se através de rádio PX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; eventualmente, recepcionar o público; executar tarefas afins.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição sintética: Executar atividades na sua área de atuação profissional auxiliando o indivíduo a desempenhar as atividades diárias em todo seu potencial de habilidade.

Descrição analítica: Realizar tratamento terapêutico de pacientes que por sequelas físicas, mentais, sociais ou pelo processo de envelhecimento, apresentam alterações em suas funções; desenvolver planos terapêuticos, acompanhamento dos pacientes e orientação às famílias, bem como discutir casos, desenvolver temas de capacitação, realizar visitas domiciliares e atendimentos conjuntos, objetivando a promoção da saúde em todos os seus aspectos e a melhoria da qualidade de vida.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

Para os cargos da TABELA A - ASSISTENTE SOCIAL, BIÓLOGO, DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, BIOQUÍMICO E ANÁLISE CLÍNICA, MÉDICO ANESTESIOLOGISTA, MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PLANTONISTA, MÉDICO VETERINÁRIO, ORIENTADOR DE ATIVIDADES PARA PESSOAS DE 3ª IDADE, PROCURADOR JURÍDICO e TERAPEUTA OCUPACIONAL

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

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

LEGISLAÇÃO – Comum a todos, exceto para MÉDICO VETERINÁRIO e PROCURADOR JURÍDICO

- 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.
- SERAFINA CORRÊA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____ **Lei Nº. 2248, de 27 de Fevereiro de 2006**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdo:

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.

Referências Bibliográficas:

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

- BARROCO, M.L.S. **Ética e Serviço Social- Fundamentos ontológicos**. Cortez.
- BRAVO, M.I.S. (et al.). **Saúde e Serviço Social**. Cortez.
- CAMPOS, G.W.S. **Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS)**: um modo singular de produzir política pública. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CARVALHO, M.C.B. **Assistência Social**: reflexões sobre a política e sua regulação. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CFESS (org.). **O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos**: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. Cortez.
- FALEIROS, V.P. **Desafios do Serviço Social na era da globalização**. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº61. São Paulo: Cortez, 1999.
- _____. **Saber profissional e poder institucional**. Cortez. Capítulos 1 a 9.
- GUERRA, V.N.A. **Violência de pais contra filhos**: a tragédia revistada. Cortez.
- IAMAMOTO, M.V. **O Serviço Social na Contemporaneidade**: Trabalho e formação profissional. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
- JOVCHELOVITCH, M. **O processo de descentralização e municipalização no Brasil**. In: Revista Serviço Social & Sociedade nº 56 ano XIX- março de 1998. São Paulo: Cortez.
- KERN, F.A. **As mediações em redes como estratégia metodológica do serviço social**. EDIPUCRS.
- LOPES, M.H.C. **O tempo do SUAS**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MENICUCCI, T.M.G. **Política de saúde no Brasil**: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- NETTO, J.P. **Capitalismo monopolista e Serviço Social**. Cortez.
- OSORIO, L.C. **Grupoterapias**: abordagens atuais. Artmed.
- PAIVA, B.A. **O SUAS e os direitos socioassistenciais; a universalização da seguridade social em debate**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- PONTES, R.N. **Mediação e Serviço Social. Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social**. Cortez.
- VASCONCELOS, E.M. (org.). **Saúde Mental e Serviço Social. O desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade**. Cortez.
- YAZBEK, M.C. **Classes Subalternas e Assistência Social**. Cortez.

BIÓLOGO

Conteúdo:

BOTÂNICA: 1) Morfologia externa de plantas: hábitos de crescimento. 2) Formas de vida. 3) Órgãos vegetativos: tipos e adaptações. 4) Flor e inflorescência: tipos, adaptações e evolução. 5) Fruto, semente e plântula: tipos e adaptações. 6) Reprodução: polinização e fertilização. 7) Anatomia Vegetal: célula vegetal: estrutura e função. 8) Tecidos: noções gerais e tipos celulares: meristemas, parênquima, colênquima, esclerênquima, epiderme, súber, xilema, floema e estruturas secretoras. 9) Raiz: estrutura primária e secundária. 10) Estruturas "anômalas". 11) Caule: estrutura primária e secundária. 12) Estruturas "anômalas". 13) Folha: estrutura e ambiente. 14) Flor:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

estrutura e ciclo reprodutivo. 15) Frutos e sementes: estrutura e desenvolvimento. 16) Taxonomia Vegetal: sistemas de classificação. 17) Noções básicas de nomenclatura e de tipificação. 18) Noções básicas de filogenia, primitivismo e evolução. 19) Sistemas de reprodução. 20) Mecanismos de especiação. 21) Principais famílias ocorrentes no Brasil. 22) Ecologia Vegetal: clima e balanço hídrico. 23) Solo: conceito, formação, fixação, água, nutrientes e biologia. 24) diferenciação ecotípica. 25) Relação planta/ambiente. 26) Dinâmica de populações. 27) Ecologia de populações: competição, predação, mutualismo. 28) Ecologia de comunidades: estrutura, organização, sucessão e métodos de estudo. 29) Nicho ecológico. 30) Bioquímica Vegetal: organização da célula vegetal. 31) Fotossíntese. 32) Metabolismo intermediário e bioenergética celular. 33) Metabolismo de nitrogênio. 34) Fisiologia do Desenvolvimento: auxina, giberelinas, citocininas, etileno e outras substâncias de crescimento. 35) Inibidores vegetais. 36) Germinação. 37) Tropismos e nastismos. 38) Floração e frutificação. 39) Abscisão e senescência. 40) Fisiologia do Metabolismo: nutrição mineral. absorção iônica. 41) Transporte no xilema e no floema. 42) Absorção e transporte de água, transpiração. 43) Fisiologia da produção e integração do metabolismo do carbono e nitrogênio. 44) Fisiologia e metabolismo de plantas em condições de estresse hídrico e estresse nutricional.

ECOLOGIA: 1) Conceito, histórico. 2) Ecossistema, conceito. 3) Características do ambiente terrestre e aquático. 4) Climáticas e fisiográficas. 5) Fluxo de energia - conceito. 6) Conceito de níveis tróficos. 7) Pirâmides tróficas. 8) Cadeias e teias alimentares. 9) Eficiência ecológica. 10) Produção primária - conceito. 11) Produção primária em ambientes terrestres. 12) Produção primária em ambientes aquáticos. 13) Produção secundária - conceitos. 14) Decomposição - conceitos. 15) O uso de energia pelo homem. 16) Ciclos biogeoquímicos - conceitos. 17) Ciclos gasosos. 18) Ciclos sedimentares. 19) O uso de nutrientes pelo homem. 20) Fatores limitantes em diferentes ecossistemas. 21) Leis do mínimo e da tolerância. 22) Luz, temperatura, água, fatores químicos. 23) Fatores mecânicos, fogo. 24) Populações - conceitos: nicho, habitat, seleção e adaptação ao habitat. 25) Aquisição de recursos: crescimento, crescimento populacional humano x capacidade de carga do ambiente. 26) Interações entre populações: coevolução, territorialidade, estratégias reprodutivas. 27) Comunidades - conceitos: estrutura de comunidades terrestres, estrutura de comunidades aquáticas, estrutura de comunidades de transição. 28) Diversidade: fatores que afetam a diversidade, sucessão e clímax. 29) Principais biomas brasileiros. 30) Impactos antrópicos locais, regionais e globais. 31) Resíduos sólidos.

ZOOLOGIA: 1) Distribuição dos animais: ambiental e geográfica. 2) Filogênese dos Chordata. 3) Tunicata: morfologia, reprodução e classificação. 4) Cephalochordata (Acrania): organização e biologia. 5) Agnatha e Gnathostoma. 6) Cyclostomata: morfologia, biologia, metamorfose e classificação. 7) Chondrichthyes e Osteichthyes: morfologia, biologia e classificação. 8) Tetrapoda: adaptações à vida terrestre. 9) Amphibia: morfologia, reprodução, metamorfose e classificação. 10) Amniota: características gerais. 11) Reptilia: morfologia, biologia e classificação. 12) Homeotermia e pecilotermia. 13) Aves: morfologia, locomoção, biologia e classificação. 14) Mammalia: morfologia, biologia e classificação. 15) Porifera: tipos morfológicos, biologia, reprodução e classificação. 16) Cnidaria: tipos morfológicos, biologia, reprodução e classificação. 17) Ctenophora: morfologia, biologia e posição sistemática. 18) Platyhelminthes: morfologia, biologia e classificação. 19) Nemertini: morfologia, biologia e posição sistemática. 20) Aschelminthes: morfologia, biologia, reprodução. 21) Mollusca: morfologia, biologia e reprodução. 22) Annelida: morfologia, biologia, esqueleto hidrostático. 23) Arthropoda: exoesqueleto. 24) Chelicerata: caracteres gerais. 25) Arachnida: tipos morfológicos, biologia e classificação. 26) Crustacea: tipos morfológicos, biologia e classificação. 27) Myriapoda: morfologia e biologia. 28) Insecta: morfologia, biologia, reprodução, sociedade e classificação. 29) Filogênese dos Arthropoda. Lophophorata: morfologia e biologia. 30) Echinodermata: morfologia, biologia e classificação. 31) Princípios de Sistemática e Biogeografia: diversidade biológica e sistemática. 32) Conceitos de indivíduo, população, raça e espécie. 33) Caracteres. 34) Homologias e analogias. 35) Plesiomorfias, apomorfias e homoplasias. 36) Tipos de semelhanças e grupos mono, para e polifiléticos. 37) Níveis de universalidade. 38) Dendrogramas. 39) Cladogramas. 40) Árvores enraizadas e não enraizadas. 41) Parcimônia. 42) História das classificações biológicas. 43) Escolas de classificação: tradicional, evolutiva, filogenética e fenética. 44) Objetivos e metodologia de cada escola. 45) Nomenclatura biológica: objetivos. categorias taxonômicas. 46) Os códigos internacionais de nomenclatura biológica. 47) Identificação. 48) Métodos de identificação. 49) Importância dos museus e herbários. 50) As coleções sistemáticas. 51) História da Biogeografia. 52) Biogeografia Descritiva. 53) Biogeografia Interpretativa: Histórica e Ecológica. 54) Biotas e áreas de endemismo. 55) Áreas de distribuição. 56) Centros de origem, dispersão e vicariância. 57) Principais Escolas de Biogeografia Histórica: Evolutiva, Filogenética, Pan-Biogeografia e Vicariância. 58) Relações entre Sistemática, Ecologia e Biogeografia.

GENÉTICA, BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR: 1) Células. 2) Componentes químicos das células. 3) Energia, catálise e biossíntese. 4) Obtenção de energia a partir dos alimentos. 5) Estrutura e função das proteínas. 6) DNA. 7) De DNA a proteína. 8) Cromossomos e regulação gênica. 9) Variação genética. 10) Tecnologia de DNA. 11) Estrutura de membrana. 12) Transporte de membrana. 13) Mitocôndrias e cloroplasto. 14) Compartimentos intracelulares e transporte. 15) Comunicação celular. 16) Citoesqueleto. 17) Divisão celular. 18) Controle do ciclo celular e morte celular. 19) Tecidos. 20) Análise mendeliana. 21) Teoria cromossômica da herança. 22) Ligação e mapeamento. 23) Mutação gênica e cromossômica. 24) Recombinação. 25) Genômica. 26) Controle da expressão gênica. 27) Mecanismos de alteração genética. 28) Genética de populações.

LEGISLAÇÃO AMBIENTAL: a) Lei nº 4.771: Código Florestal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Brasileiro. b) Medida provisória nº 2.166/67: altera a Lei do Código Florestal. c) Lei nº 5.197: lei de proteção à fauna. d) Decreto Lei nº 221. e) Lei nº 7.653. f) Lei nº 6.938: Política Nacional do Meio Ambiente. g) Lei nº 7.802: Lei de Agrotóxicos. h) Lei nº 9.605: Lei de Crimes Ambientais. i) Decreto nº 6514, de 22 de julho de 2008: Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências. j) Lei nº 9.795: Lei de Educação Ambiental. l) Lei nº 9.985: Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. m) Lei nº 11.105, de 24 de março de 2005. n) Resolução CONAMA nº 001/86: EIA/RIMA. o) Resolução CONAMA nº 237/97: Licenciamento Ambiental. p) Agenda 21: desenvolvimento sustentável. **LEGISLAÇÃO**

Sites em que a legislação ambiental pode ser encontrada:

- HYPERLINK "http://www.planalto.gov.br" www.planalto.gov.br
- HYPERLINK "http://www.senado.gov.br" www.senado.gov.br
- HYPERLINK "http://www.mma.gov.br" www.mma.gov.br
- HYPERLINK "http://www.al.rs.gov.br" www.al.rs.gov.br
- HYPERLINK "http://www.fepam.rs.gov.br" www.fepam.rs.gov.br
- HYPERLINK "http://www.mp.rs.gov.br" www.mp.rs.gov.br

Referências Bibliográficas:

- ALBERTS, B.; BRAY, D.; JOHNSON, A.; LEWIS, J.; RAFF, M.; ROBERTS, K.; WALTER, P. **Fundamentos da biologia celular**: uma introdução à biologia molecular da célula. Artes Médicas Sul.
- BARNES, R.D.; RUPPERT, E.E. **Zoologia dos Invertebrados**. Roca.
- BIDONE, F.R.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos**. EESC-USP.
- EL-HANI, C.N.; VIDEIRA, A. A. P. **O que é vida?** Para entender a biologia do século XXI. Relume-Dumará.
- ESAÚ, K. **Anatomia das plantas com sementes**. Edgard Blucher.
- FERRI, M.G. **Fisiologia Vegetal**. EPU.
- FUTUYMA, D. J. **Biologia Evolutiva**. Sociedade Brasileira de Genética.
- GUYTON, A. C. **Fisiologia humana**. Guanabara Koogan.
- JUNQUEIRA, L.C.; CARNEIRO, J. **Biologia Celular e Molecular**. Guanabara Koogan.
- LEHNINGER, A. A. **Princípios de Bioquímica**. Sarvier.
- McFARLAND, W.N.; POUGH, F.H.; HEISER, J.B. **A Vida dos Vertebrados**. Atheneu.
- ODUM, E.P. **Ecologia**. Guanabara Koogan.
- RAVEN, P.H.; EVERT, R.F.; EICHHORN, S.E. **Biologia Vegetal**. Guanabara Koogan.
- REVISTA CIÊNCIA HOJE - SBPC (Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência).
- RICKLEFS, R. E. **A economia da natureza**: um livro-texto em ecologia básica. Guanabara Koogan.
- RIZZINI, C.T. **Tratado de fitogeografia do Brasil**: Aspectos ecológicos, sociológicos e florísticos. Âmbito Cultural.
- SCHIMIDT-NIELSEN, K. **Fisiologia animal - adaptação e meio ambiente**. Santos.
- SUZUKI, D. T.; GRIFFITHS, A. J. F.; MILLER, J.H.; LEWONTIN, R.C.; GELBART, W.M. **Introdução à genética**. Guanabara Koogan.
- VIDAL, W. N.; VIDAL, M. R. R. **Botânica organografia**. UFV.
- ZAHA, A. **Biologia Molecular Básica**. Mercado Aberto.

DENTISTA

Conteúdos:

ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA e CLÍNICA INTEGRAL: 1) Formação e composição da saliva. 2) Etiologia e comportamento da cárie dental. 3) Filosofia de tratamento integral. 4) Noções de microbiologia bucal, Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal. 5) Quimioprofilaxia da cárie dentária. 6) Risco de cárie e atividade cariogênica. 7) Diagnóstico e prognóstico de cárie. 8) Métodos e Mecanismos de ação do Flúor. 9) Plano de tratamento integrado em odontologia. 10) Biossegurança em odontologia. 11) Processo saúde doença. 12) Promoção e Educação em Saúde. 13) Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil. **PERIODONTIA:** 1) Epidemiologia da doença periodontal. 2) Anatomia do periodonto. 3) Patogenia da doença periodontal. 4) Interrelação periodontia e demais áreas da odontologia. 5) cirurgia periodontal. **ODONTOPEDIATRIA:** 1) Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. 2) Patologias e anomalias em Odontopediatria. 3) Uso de antimicrobianos. 4) Hábitos bucais. 5) Morfologia da superfície oclusal. 6) Trauma Dental na dentição decídua. 7) Controle da Dor e tratamentos indicados aos paciente odontopediátricos. 8) Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. 9) Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. 10) Tratamento não invasivo. **ODONTOGERIATRIA:** 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)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS - Manual de Conduitas.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Programa Nacional. **DST/AIDS. Hepatites, AIDS, e Herpes na Prática Odontológica.**
- **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. **Odontogeriatrics: 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 peridontia 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.
- 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) 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

terapia intensiva. 12) Enfermagem de emergências. 13) Processo de enfermagem. 14) Ética Profissional.
Legislação e Saúde Pública: 1) Legislação aplicada ao desempenho profissional. 2) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 3) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 4) Educação em saúde. 5) SUS e política nacional de saúde. 6) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 7) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 8) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 9) Legislação.

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

Referências Bibliográficas:

- 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 nº16 – 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**.
- 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.

FARMACÊUTICO, BIOQUÍMICO E ANÁLISE CLÍNICA

Área BIOQUÍMICA

Conteúdo:

1) Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; Visão geral do sistema imune; Células órgãos do sistema imune; Reações de hipersensibilidade, Vacinas; Câncer e o Sistema imune; Hepatites, Rubéolas, Bactérias, Protozoários. 2) Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 3) Bioquímica: amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

colesterol e suas frações. 4) Hematologia: exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. 5) Urinálise. 6) Parasitológicos. 7) Microbiologia: Bactérias, fungos e parasitas, vírus. 8) Avaliação de líquido. 9) Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 10) Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais. 11) Legislação.

Referências Bibliográficas:

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

MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

Conteúdo:

Medicina Geral:

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

Legislação e Saúde Pública:

1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Legislação. 9) Ética Profissional. Legislação disponível no site www.saude.gov.br.

Específico:

1) Fisiologia respiratória, cardiovascular, renal, hepática e do SNC e endócrino. 2) Drogas anestésicas (anestésicos locais, inalatórios, opiáceos, relaxantes musculares, anestésicos não narcóticos endovenosos). 3) Avaliação e medicação pré-anestésica. 4) Anestesia: para cirurgia ambulatorial, geral, regional, para cirurgia cardíaca e vascular, para cirurgia torácica, para neurocirurgia, em urologia, em ORL e oftalmologia, em obstetria, em pacientes geriátricos, em politrauma. 5) Recuperação pós-anestésica. 6) Complicações durante a anestesia. 7) Dor crônica.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL: Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- Código de Ética Profissional.
- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed.
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE: Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- MINISTÉRIO DA SAÚDE: Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília, 2002.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE: Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília, 2002.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE: Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE: Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
- 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**.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
- PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.
- WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.

Específicos:

- GOODMAN & GILMAN. **As bases farmacológicas da Terapêutica**. McGraw Hill.
- GUYTON, A.C. **Tratado de Fisiologia Médica**. Guanabara Koogan.
- MILLER, R.D. **Tratado de Anestesia**. Manole.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Conteúdos:

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) Legislação. 9) Ética Profissional. Legislação disponível no site www.saude.gov.br.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL: Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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.
- **Código de Ética Profissional**.

- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- 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.
- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.
- WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Conteúdos:

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) Legislação. 9) Ética Profissional. Legislação disponível no site www.saude.gov.br.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL: Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**.
- 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **Código de Ética Profissional.**

- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária.** Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência.** Artmed
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais.** Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil.** Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna.** Mc Graw Hill.
- 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.
- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico.** Artes Médicas.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003.** McGraw-Hill.
- WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna.** Interamericana.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Conteúdos:

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.

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) Legislação. 9) Ética Profissional. Legislação disponível no site www.saude.gov.br.

Específico:

1) Ginecologia geral. 2) Amenorréias. 3) Climatério. 4) Consulta ginecológica. 5) Doenças da mama. 6) Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 7) Dor pélvica. 8) Endocrinopatia ginecológica. 9) Endometriose. 10) Ginecologia infanto-juvenil. 11) Infecções genitais. 12) Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. 13) Planejamento familiar. 14) Reprodução humana. 15) Sangramento genital. 16) Sexologia. 17) Tensão pré-menstrual. 18) Uroginecologia. 19) Violência sexual. 20) Obstetrícia geral. 21) Abortamento. 22) Amamentação. 23) Assistência ao parto. 24) Assistência pré-natal. 25) Diabetes gestacional. 26) Diagnóstico de gestação. 27) Doença hipertensiva. 28) Fórcepe e cesariana. 29) Gemelaridade. 30) Gestação de alto risco. 31) Gestação ectópica. 32) Incompatibilidade sangüínea materno-fetal. 33) Indução do parto. 34) Infecções. 35) Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 36) Medicina fetal. 37) Neoplasia trofoblástica. 38) Pós-maturidade. 39) Prematuridade. 40) Puerpério. 41) Ruptura prematura de membranas. 42) Sangramento do terceiro trimestre. 43) Semiologia obstétrica. 44) Uso de drogas durante a gestação e a amamentação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL: Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus.** Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase.** Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica.** Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família.** Brasília, 2005.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica.** Brasília, 2000.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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.
- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.
- WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.
- **Código de Ética Profissional**.

Específicos:

- BEREK, J.S. **Berek & Novak's Gynecology**. Lippincott.
- CAMARGOS, A.F.; MELO, V.H.; CARNEIRO, M.M.; REIS, F.M. **Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas**. Coopmed.
- CUNNINGHAM, G.; LEVENO, K. J.; BLOOM, S.L.; HAUTH, J.C.; GILSTRAP, L.C.; WENSTROM, K.D. **Williams Obstetrics**. Mcgraw Hill Companies.
- DE CHERNEY. A. PERNOLL. MARTIN. **Current – Obstetria & Gynecologia – Diagnosis & Treatment**. Appleton & Lange.
- FREITAS, F.; COSTA, S.H.M.; RAMOS, J.G.L.; MAGALHÃES, J.A. **Rotinas em Obstetrícia**. Artes Médicas.
- FREITAS, F.; MENKE, C.H.; RIVOIRE, W.; PASSOS, E.P. **Rotinas em Ginecologia**. Artes Médicas.
- GIORDANO, M.G. **Endocrinologia Ginecológica e Reprodutiva**. Rubio.
- MATTINGLY. RICHARD; THOMPSON.,J.D. **Ginecologia Operatória – Te linde**. Guanabara.
- SPEROFF, L.; GLASS, R.; KASE, N. **Endocrinologia Ginecológica e Infertilidade**. Manole.

MÉDICO PEDIATRA

Conteúdos:

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 Infeciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia.

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) Legislação. 9) Ética Profissional. Legislação disponível no site www.saude.gov.br.

Específico:

1) Assistência ao recém-nascido de baixo peso. 2) Distúrbios metabólicos do recém-nascido. 3) Distúrbios respiratórios do recém-nascido. 4) Icterícia neonatal. 5) Infecções neonatais. 6) Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. 7) Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. 8) Aleitamento materno. 9) Avaliação do crescimento e do desenvolvimento normais. 10) Imunizações. 11) Nutrição



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do lactente, da criança e do adolescente. 12) Prevenção de trauma. 13) Anemias. 14) Asma brônquica. 15) Constipação. 16) Convulsão. 17) Desidratação e terapia de reidratação oral. 18) Diabete melito. 19) Diarréias. 20) Distúrbios nutricionais. 21) Doenças infectocontagiosas. 22) Enurese noturna. 23) Fibrose cística. 24) Glomerulonefrite difusa aguda. 25) Hepatites. 26) Hiperatividade. 27) Infecção urinária. 28) Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. 29) Infecções do sistema nervoso central. 30) Insuficiência cardíaca. 31) Leucemia linfocítica aguda. 32) Parasitoses. 33) Problemas dermatológicos mais comuns. 34) Problemas ortopédicos mais comuns. 35) Raquitismo. 36) Refluxo gastroesofágico. 37) Sepses. 38) Sibilância do lactente ("lactente chiador"). 39) SIDA / infecção pelo HIV. 40) Síndrome da criança mal-tratada. 41) Síndrome da morte súbita da criança. 42) Síndrome nefrótica/nefritica. 43) Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. 44) Ressuscitação cardiopulmonar: Suporte básico. 45) Transplantes em pediatria: princípios básicos e doação de órgãos.

Referências Bibliográficas:

- **Código de Ética Profissional.**

- 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.

- 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.

- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária.** Artes Médicas.

- DUNCAN, B; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência.** Artmed

- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais.** Artmed.

- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil.** Brasília: Conselho Federal de Medicina.

- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna.** Mc Graw Hill.

- PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática,** Guanabara Koogan.

- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária.** Fiocruz.

- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico.** Artes Médicas.

- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003.** McGraw-Hill.

- WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna.** Interamericana.

Específicos:

- DUNCAN, BRUCE. SCHMIDT, MARIA INÊS. GIUGLIANI, Elsa. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência.** Artmed

- MIURA, ERNANI. PROCIANOY, RENATO e colaboradores. **Neonatologia.** Artes Médicas.

- NELSON. **Tratado de Pediatria.** Guanabara Koogan SA.

- PITREZ, JOSÉ LUIZ BOHRER. PITREZ, MÁRCIO CONDESSA e Colaboradores. **Pediatria Consulta Rápida.** Artmed

MÉDICO PLANTONISTA

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,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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) Legislação. 9) Ética Profissional. Legislação disponível no site www.saude.gov.br.

Específico:

1) Procedimentos em terapia intensiva: intubação orotraqueal e manutenção de vias aéreas; cateterismo venoso profundo e arterial; instalação de marcapasso temporário; toracocentese; traqueostomia; cardioversão e desfibrilação. 2) Transtornos cardiocirculatórios em emergência: arritmias cardíacas; crise hipertensiva; parada cardiorespiratória; tromboembolismo pulmonar; dissecação aórtica; infarto agudo do miocárdio; angina instável; insuficiência cardiocirculatória; choque. 3) Transtornos respiratórios em emergência: insuficiência respiratória; síndrome de angústia respiratória do adulto; edema pulmonar agudo; cor pulmonale; pneumotórax; derrame pleural; assistência ventilatória mecânica; hemoptise. 4) Transtornos da função renal e do equilíbrio hidroeletrólítico e ácido base: insuficiência renal aguda; métodos substitutivos da função renal; distúrbios hidroeletrólíticos; distúrbios ácido-base. 5) Transtornos gastroenterológicos em emergência: abdome agudo; hemorragia digestiva; insuficiência hepática; pancreatite aguda; íleo adinâmico; diarreia. 6) Transtornos endocrinológicos em emergência: diabetes; hipoglicemia; tireotoxicose; mixedema. 7) Transtornos neurológicos em emergência: coma; trauma cranioencefálico e raquimedular; acidente vascular cerebral; crise convulsiva; síndrome de Gullain-Barré; miastenia gravis. 8) Transtornos hematológicos em emergência: coagulopatias; púrpura trombocitopênica trombótica; reação transfusional; tromboembolismo; hemólise. 9) Doenças infectocontagiosas em emergência: infecção hospitalar; endocardite bacteriana; septicemia; pneumonias; AIDS; tétano; meningites; infecções abdominais; antibioticoterapia. 10) Problemas cirúrgicos em emergência: cirurgia cardíaca; abdome agudo; queimados. 11) Intoxicações e envenenamentos: álcool; narcóticos; sedativos e hipnoindutores; estimulantes do SNC e alucinógenos; hidrocarbonetos; salicilatos; anticocinérgicos; plantas; animais peçonhentos. 12) Gravidez e emergência: eclâmpsia e pré-eclâmpsia; síndrome Hellp. 13) Nutrição em emergência: enteral; parenteral; terapia nutricional em doenças específicas. 14) Monitoração do paciente crítico: eletrocardiografia; pressão arterial; pressão venosa central; cateterismo arterial pulmonar; débito cardíaco; oximetria de pulso; capnografia. 15) Transporte de pacientes críticos: intra-hospitalar; extra-hospitalar. 16) Trauma e emergência: trauma neurológico, trauma torácico, trauma abdominal, trauma de extremidades, trauma bucofacial, trauma pediátrico, trauma osseoarticular. 17) Ética e considerações legais: princípios éticos; doação de órgãos; morte encefálica; manutenção de suporte vital.

Referências Bibliográficas:

- **Código de Ética Profissional.**
- 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.
- 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.

Específicos:

- CUNNINGHAM. **Williams Obstetrics.** McGraw-Hill Professional.
- CURRENT. **Medical Diagnosis (Treatment,** Forty – Second Edition. Ed. McGraw Hill
- CURRENT. **Surgical Diagnosis & Treatment,** Ed McGraw-Hill.
- DUNCAN, B; SCHIMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial:** condutas de atenção primária baseada em evidência. Artmed



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica**: elementos essenciais. Artmed.
 - GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
 - HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
 - PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**. Guanabara Koogan.
 - ROBERTS. **Clinical Procedures in Emergency Medicine**. W B Saunders.
 - ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
 - SCHWARTZ. **Principles of Surgery**. Ed McGraw-Hill.
 - SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna**: do Diagnóstico. Artes Médicas.
 - STONE. **CURRENT Emergency Diagnosis & Treatment**. McGraw Hill Text.
 - 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.
-

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO VETERINÁRIO

Conteúdo:

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).
- SERAFINA CORRÊA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____ . **Lei Nº. 2248, de 27 de Fevereiro de 2006**. Regime Jurídico Único dos Servidores 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.
- 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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.
-

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ORIENTADOR DE ATIVIDADES PARA PESSOAS DE 3ª IDADE

Conteúdo:

1) Gestão de programa e projetos sociais. 2) Aspectos biopsicossociais do Envelhecimento. 3) Independência e Dependência física. 4) Sexualidade na Terceira Idade. 5) Autonomia. 6) Acessibilidade. 7) Cidadania e Terceira Idade. 8) Gerontologia e Educação. 9) Universidades da Terceira Idade, Longevidade e Serviços Públicos. 10) Participação e Espaços Públicos. 11) Feminização do Envelhecimento. 12) Previdência Social. 13) Benefícios Socioassistenciais. 14) Instituições de Longa Permanência. 15) Grupos de Convivência. 16) Cuidados Paliativos. 17) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- ARMANI, D. **Como Elaborar Projetos? Guia Prático para Elaboração e Gestão de Projetos Sociais**. Tomo Editorial.
- BEAUVOIR, S. **A velhice**. Nova Fronteira.
- BERZINS, M. A. V. S. **Envelhecimento Populacional: uma conquista para ser celebrada**. In Serviço Social e Sociedade N° 75. São Paulo: Cortêz, 2003.
- BRASIL. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.213 - de 24 de julho de 1991**. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências (Atualizada até Maio – 2009).
- BRASIL. **Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993**. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.
- BREDEMEIER, S. M. L. **Conselho do Idoso como Espaço Público**. In Serviço Social e Sociedade N° 75. São Paulo: Cortêz, 2003.
- BRUNO, M. R. P. **Cidadania não tem Idade**. In Serviço Social e Sociedade N° 75. São Paulo: Cortêz, 2003.
- CATUSSO, M. C. **Rompendo o silêncio: desvelando a sexualidade em idosos**. In Revista Virtual Textos & Contextos, nº 4, dez. 2005.
- CAVALCANTI, M. S. **Gestão Social - Estratégias e Parcerias**. Saraiva.
- CORTELLETTI, I. A. (et al). **Idoso Asilado: um estudo gerontológico**. EDUCS.
- FILHO, W. J. **Atividade física e envelhecimento saudável**. In Revista Brasileira de Educação Física, Esporte, Lazer e Dança. São Paulo, v.20, p.73-77, set. 2006.
- FREITAS, E. V., PY, L., (et al) **Tratado de Geriatria e Gerontologia**. Guanabara Koogan.
- MAZO, G. Z. **Atividade física e o idoso - Conceção gerontológica**. Sulina.
- _____ (et al). **Atividade física, qualidade de vida e envelhecimento**. Sulina.
- MONTEIRO, P. P. **Espaços Internos e Externos do Corpo: envelhecimento e autonomia**. In Serviço Social e Sociedade N° 75. São Paulo: Cortêz, 2003.
- POLLO, S. H. L. **Instituições de longa permanência para idosos - ILPIS: desafios e alternativas no município do Rio de Janeiro**. In Revista Brasileira de Geriatria e Gerontologia, v.11 n.1. Rio de Janeiro, 2008
- SALIMENE, A. C. M. **Sexualidade no Envelhecimento com Dependência (comunicação de pesquisa)**. In Revista Brasileira de Geriatria e Gerontologia, v.11 n.1. Rio de Janeiro, 2008
- SIMÕES, R. **Corporeidade e Terceira Idade**. Editora Unimep.
- SPOSATI, A. (org.) **Proteção Social e Cidadania: inclusão de idosos e pessoas com deficiência no Brasil, França e Portugal**. São Paulo: Cortez.
- VERAS, R. P. A. **Longevidade da População: desafios e conquistas**. In Serviço Social e Sociedade N° 75. São Paulo: Cortêz, 2003.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- _____; CALDAS, C. P. **Promovendo a saúde e a cidadania do idoso: o movimento das universidades da terceira idade.** In Ciências & Saúde Coletiva, vol.9 no.2, Rio de Janeiro, 2004.
-

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROCURADOR JURÍDICO

DIREITO ADMINISTRATIVO

Conteúdo:

1) Direito Público e Direito Privado. 2) Conceito de Direito Administrativo. 3) Fontes do Direito Administrativo. 4) Interpretação do Direito Administrativo. 5) Sistemas Administrativos - Sistema de Contencioso Administrativo, Sistema Judiciário. 6) Administração Pública. 7) Poderes Administrativos. 8) Atos Administrativos. 9) Contratos Administrativos e Licitação. 10) Serviços Públicos. 11) Servidores Públicos. 12) Improbidade Administrativa. 13) bens públicos. 14) Responsabilidade Civil da Administração. 15) Controle da Administração. 16) Organização Administrativa Brasileira. 17) Regime Jurídico Único dos Servidores.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
- SERAFINA CORRÊA. **LEI Nº. 2248, de 27 de Fevereiro de 2006.** Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- DI PIETRO, M.S.Z. **Direito Administrativo.** Atlas.
- FERRAZ, Sérgio. DALLARI, Adilson Abreu. **Processo Administrativo.** Malheiros.
- GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo.** Saraiva.
- JUSTEN FILHO, M. **Comentários à Lei de Licitações e contratos administrativos:** de acordo com a emenda constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, e com a Lei Federal nº 9648, de 27 de maio de 1998. 5. ed. rev. e ampl. Dialética.
- MEIRELLES, H.L. **Direito Municipal Brasileiro.** Malheiros Editores.
- MELLO, C.A.B. **Curso de Direito Administrativo.** Malheiros Editores.

DIREITO CIVIL

Conteúdo:

1) Direito: a) Noção. b) Direito Público e Direito Privado. 2) Direito Civil. Conceito. 3) Interpretação das Normas Jurídicas: a) Função. b) Espécies. c) Métodos. Analogia. Princípios Gerais do Direito. Equidade. 4) Eficácia da Lei no Tempo e no Espaço: a) Revogação. b) Irretroatividade. c) Direito adquirido. 5) Pessoas naturais (personalidade, capacidade e direitos da personalidade) e jurídicas (disposições gerais, associações e fundações). 6) Domicílio. 7) Bens (diferentes classes de bens). 8) Fatos jurídicos: 8.1 Negócio jurídico; 8.1.1 Disposições gerais; 8.1.2 Representação; 8.1.3 Condição, termo e encargo; 8.1.4 Defeitos do negócio jurídico; 8.1.5 Invalidez do negócio jurídico; 8.2 Atos jurídicos lícitos; 8.3 Atos ilícitos; 8.4 Prescrição e decadência. 8.5 Prova. 9) Obrigações: a) Conceito. b) Obrigação de dar, fazer e não fazer. c) Obrigações alter-nativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias. d) Cláusula penal. e) Transmissão das obrigações. f) Adimplemento e extinção das obrigações. g) Inadimplemento das obrigações. 10) Obrigações Líquidas e Ilíquidas. Da liquidação. 11) Contratos: a) Disposições gerais. b) Extinção do contrato. c) Principais espécies de contrato. d) Do imóvel ocupado pelo empregado. 12) Responsabilidade civil.

Referências Bibliográficas:

- Lei de Introdução ao Código Civil - Decreto-Lei nº 4657, de 04.09.1942.
- Código Civil Brasileiro - Lei nº 10.406, de 10.01.2002 – Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- DINIZ, M.H. **Curso de Direito Civil Brasileiro.** Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- MONTEIRO, W.B. **Curso de Direito Civil.** Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- PEREIRA, C.M.S. **Instituições de Direito Civil.** Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Forense.
- GONÇALVES, C.R. **Direito Civil Brasileiro.** Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

DIREITO CONSTITUCIONAL

Conteúdo:

1) Dos princípios fundamentais. 2) Dos direitos e garantias fundamentais. 3) Da Organização do Estado. 4) Da organização dos poderes. 5) Da defesa do Estado e das instituições democráticas. 6) Da tributação e do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

orçamento. 7) Da ordem econômica e financeira. 8) Da ordem social. 9) Das disposições constitucionais gerais e transitórias. 10) Emendas constitucionais. 11) Lei de Responsabilidade Fiscal. 12) Lei Orgânica do Município.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. - Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- SERAFINA CORRÊA. **Lei Orgânica do Município**.

- BONAVIDES, Paulo. **Curso de Direito Constitucional**. Malheiros.
- FERREIRA FILHO, M.G.F. **Curso de Direito Constitucional**. Saraiva.
- FERREIRA, P. **Curso de Direito Constitucional**. Saraiva.
- MARTINS, I.G.S. et al. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
- _____. **Do processo legislativo**. Saraiva.
- MORAES, A. **Direito Constitucional**. Atlas S/A.
- SILVA, J.A. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. Malheiros Editores.

DIREITO DO TRABALHO

Conteúdo:

1) Consolidação das Leis do Trabalho. 2) Normas gerais de tutela do trabalho. 3) Identificação profissional. 4) Duração do trabalho. 5) Férias anuais. 6) Segurança e medicina do trabalho. 7) Normas especiais de tutela do trabalho. 8) Proteção do trabalho da mulher e do menor. 9) Contrato individual de trabalho. 10) Gratificação de natal. 11) Fundo de garantia por tempo de serviço. 12) Justiça do trabalho. 13) Processo judiciário do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- CARRION, V. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. Saraiva.
- MARANHÃO, D. **Direito do Trabalho**. FGV.
- MARTINS, S.P.M. **Direito do Trabalho**. Atlas.

DIREITO PENAL

Conteúdo:

1) Parte geral. 2) Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. 3) Crimes contra o patrimônio. 4) Crimes contra a Administração Pública.

Referências Bibliográficas:

- Código Penal. Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- MIRABETE, J.F. **Manual de Direito Penal**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Atlas S/A.
- CAPEZ, F. **Curso de Direito Penal**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- PRADO, L.R. **Curso de Direito Penal Brasileiro**. Editora Revista dos Tribunais - vol. 1 e 2

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Conteúdo:

1) Da Jurisdição e da Competência: a) Formas e limites da jurisdição civil. b) Competência internacional. c) Competência interna. Em razão do valor e da matéria. Competência funcional e competência territorial. d) Modificações da competência. e) Declaração de incompetência. 2) Da Ação: a) Conceito. b) Ação e pretensão. c) Ações de conhecimento, executivas e cautelares. Ação mandamental. d) Ação declaratória e declaratória incidental. e) Condições da Ação. 3) Do Processo: a) Natureza jurídica. b) Processo e procedimento. c) Formação, extinção e suspensão do processo. d) Pressupostos Processuais. e) Princípios Fundamentais. f) Conceito de Mérito. 4) Dos Sujeitos da Relação Processual: a) O Juiz: poderes, deveres e responsabilidade. b) As partes. O litisconsórcio. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária: a substituição processual. c) Intervenção de terceiros, oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide, chamamento ao processo. A Assistência. 5) Do pedido: a) Petição inicial. Requisitos e vícios. b) Pedido determinado, genérico e alternativo. c) Cumulação de pedidos. d) Interpretação e alteração do pedido. 6) Da Resposta do Réu: a) Contestação, exceção, objeção e reconvenção. A carência de ação. Litispendência, conexão e continência de causa. b) Exceções processuais. Incompetência, impedimento e suspeição. c) Providências preliminares. d) Efeito da revelia. e) Declaração incidente. f) Fatos modificativos, extintivos ou modificativos do pedido. g) Alegações do réu. 7) Julgamento conforme o estado do processo; a) Extinção do processo; b) Julgamento antecipado da lide; c) Audiência preliminar. 8) Provas. a) Disposições gerais; b) Depoimento pessoal; c) Confissão; d) Exibição de documentos ou coisas; e) Prova documental; f) Prova testemunhal; g) Prova pericial; h) Inspeção judicial. 9) Execução. Teoria Geral. Princípios que norteiam o processo de execução. Pressupostos do processo de execução. Características do título executivo. Liquidação de sentença. Títulos executivos judiciais. Títulos executivos extrajudiciais. Execução definitiva e execução provisória. Legitimidade ativa e passiva no processo de execução. Competência. Execução para pagamento de quantia certa contra devedor solvente. Petição inicial. Cumprimento e frustração do mandado de citação. Responsabilidade patrimonial. Penhora. Fraude à execução e fraude contra



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

credores. Avaliação. Arrematação. Pagamento dos credores. Entrega do dinheiro. Adjudicação. Usufruto. Suspensão da execução. Extinção da execução. Meios de impugnação do devedor. Embargos do devedor. Conceito, natureza jurídica. Competência para os respectivos procedimentos. Legitimados. Efeitos. Execução contra a Fazenda Pública. 10) Da Sentença e da coisa julgada: a) Requisitos da sentença. b) Julgamento "extra", "ultra" e "citra petitem". c) Conceitos e limites da coisa julgada. d) Preclusão, coisa julgada, eficácia preclusiva. 11) Recursos: conceito, princípios, requisitos de admissibilidade e efeitos. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, agravo retido, embargos infringentes, embargos de declaração, embargos de divergência, recurso adesivo, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Medida cautelar para dar efeito suspensivo a recurso especial e a recurso extraordinário. 12) Ação Rescisória. 13) Mandado de Segurança. 14) Ação Cautelar. Liminar. 15) Execução contra devedor insolvente. 16) Incidente de Uniformização de Jurisprudência. 17) Reclamação e correição.

Referências Bibliográficas:

- Código de Processo Civil. Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- ASSIS, A. **Cumprimento da Sentença**. Forense.
- CÂMARA, A.F. **Lições de Direito Processual Civil**. Lumem Júris.
- GRECO FILHO, V. **Direito Processual Civil Brasileiro**. Saraiva.
- SILVA, O.A.B. **Curso de Processo Civil**. RT.
- WAMBIER, L.R. et al. **Curso Avançado de Direito Processual Civil**. Revista dos Tribunais. V. 1, 2 e 3.
- THEODORO J.H. **A Reforma da Execução do Título Extrajudicial**. Forense.

DIREITO PROCESSUAL PENAL

Conteúdo:

1) Inquérito Policial. 2) Ação Penal e Ação Civil. 3) A Denúncia. 4) A Representação. 5) A Queixa. 6) A Renúncia. 7) O Perdão. Jurisdição. 8) Competência. 9) Questões e processos incidentes. 10) Da prova. 11) Sujeitos do processo (Juiz, Ministério Público, acusado, defensor, assistentes e auxiliares da Justiça). 12) Prisão e liberdade provisória. 13) Citações e intimações. 14) Sentença. 15) Processos em espécie. O processo comum. A Instrução criminal. 16) Nulidades e recursos em geral.

Referências Bibliográficas:

- Código Processo Penal. Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- JESUS, D.E. **Código de Processo Penal Anotado**. Saraiva.
- MIRABETE, J.F. **Processo Penal**. Atlas S/A.
- TOURINHO F.F.C. **Processo Penal**. Saraiva.
- NUCCI, G.S. **Código de Processo Penal Comentado**. RT.

DIREITO TRIBUTÁRIO

Conteúdo:

1) Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais. 2) Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato imponible. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. 3) Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. 4) Imunidades e isenção. 5) Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 6) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. 7) Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. 8) Sistema Tributário Municipal.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Código Tributário Nacional** (artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado).
- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações - **Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências**.
- Lei Municipal nº 1537/97 e alterações, de 30 de dezembro de 1997 - **Código Tributário do Município**.
- NASCIMENTO, C.V. **Comentários ao Código Nacional Tributário**. Revista Forense.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Conteúdos

1) Fundamentos de Terapia Ocupacional. 2) História da Terapia Ocupacional. 3) Recursos Terapêuticos e Análise de atividade. 4) Reabilitação Psicossocial. 5) Reabilitação Física. 6) Terapia Ocupacional Pediátrica. 7) Terapia



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ocupacional em Saúde Mental. Modelo de ocupação humana. 8) Legislação. 9) Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- BENETTON, Jô. **Trilhas Associativas**. Lemos editora.
- Código de Ética Profissional.
- DE CARLO; MARYSIA M. R. e outros. **Terapia Ocupacional no Brasil**. Plexus.
- FRANCISCO; R.B. **Terapia Ocupacional**. Papirus.
- HAGENDORN, R. **Fundamentos da Prática em Terapia Ocupacional**. Dinamis editorial.
- TEIXEIRA, E. e outros. **Terapia Ocupacional na reabilitação física**. Publicação AACD. Rocca

Para os cargos da TABELA B – ARQUITETO, ENGENHEIRO e ENGENHEIRO AGRÔNOMO

MATEMÁTICA – comum a todos

Conteúdo:

1) MATEMÁTICA ELEMENTAR: conjuntos e conjuntos numéricos, função afim, função quadrática, função modular, função exponencial, função logarítmica, logaritmo, progressões aritméticas e geométricas, matrizes e determinantes, sistemas lineares, análise combinatória, probabilidade, porcentagem, geometria: plana, espacial e analítica. 2) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 3) MATEMÁTICA FINANCEIRA: juros simples, juros compostos, taxas, descontos, anuidades, equivalência de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária. 4) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO

Conteúdos:

1) Legislação: NBR 9050 - Conteúdo da legislação NBR 9050 - Circulações – sanitários e vestiários – estacionamentos – indicações iguais de acessibilidade aos Portadores de Deficiência Física. 2) O que é Resistência dos Materiais; Resistência dos materiais: o equilíbrio das estruturas e as estruturas que não devem estar em equilíbrio – os tipos de esforços nas estruturas – tensões, coeficientes de segurança e tensões admissíveis – Lei de Hooke – Módulo de Poisson – quando as estruturas se apoiam, tipos de apoio – estruturas isostáticas, hiperestáticas, e hipostáticas – tipos de flexão – Momento estático, de inércia, módulo resistente e raio de giração – flexão normal nas vigas isostáticas – vigas Gerber - tensões normais em vigas – a flexão oblíqua nas vigas - tensões tangenciais em vigas – linhas elásticas – vigas hiperestáticas – flambagem – estruturas não resistentes a tração – validade do processo de superposição – a torção e os eixos – cabos - treliças – arcos e vigas curvas – casos estruturais – aspectos da estruturação – estruturas heterogêneas quanto aos materiais. 3) Definições e aplicações da Paisagem Urbana. 4) A cidade como arquitetura – Os desempenhos de apreensão da forma dos espaços – análise de desempenho topoceptivo: na percepção, na imagem mental e na representação geométrica secundária – avaliação de desempenho topoceptivo do espaço urbano. 5) Eficiência energética, um breve histórico e suas variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas – a bioclimatologia – o uso racional da energia, tabela de condutividades, unidades e conceitos físicos. 6) A imagem do ambiente; A imagem da cidade e seus elementos; A forma da cidade; Uma nova escala. 7) Conceitos e História da Infra-estrutura urbana; Rede Viária; Rede de Drenagem pluvial; Rede de abastecimento de água; Rede de Esgoto Sanitário; Rede de Energia Elétrica; Rede de Gás Combustível; Infra-estrutura urbana de grande porte; Morfologia e infra-estrutura. 8) A Iluminação Eficiente das cidades: um enfoque globalizador; História da Iluminação Pública Artificial: Sua Evolução através do tempo; A Iluminação Natural do recinto urbano; A Iluminação Artificial do recinto urbano; Iluminação pública e a arborização urbana; A iluminação do espaço urbano. 9) A Importância e funções da vegetação; Outras funções da arborização; Critérios para a escolha e localização da vegetação urbana; Características morfológicas da vegetação; Plantio e manutenção da vegetação. 10) Legislação. 11) Conhecimentos gerais em Auto CAD.2000 e 2004: conceitos, referências, configurações e utilitários. 12) 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.)
- SERAFINA CORRÊA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____. **Lei Nº. 2248, de 27 de Fevereiro de 2006**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- _____. Lei nº 92/64, de 08 de setembro de 1964 - **Código de Posturas do Município**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **Código de Ética Profissional.**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. 1994.
- BOTELHO, M.H.C. **Resistência dos Materiais para Entender e Gostar.** Nobel.
- CREDER, H. **Instalações Elétricas.** LTC.
- CULLEN, G. **Paisagem Urbana.** Edições 70.
- KOHLSDORF, M.E. **A Apreensão da Forma da Cidade.** Editora Universidade de Brasília.
- LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F.O.R. **Eficiência Energética na Arquitetura.** PW Gráficos e Editores Associados Ltda.
- LYNCH, K. **A Imagem da Cidade.** Martins Fontes Editora.
- MASCARÓ, J.L.; YOSHINAGA, M. **Infra-estrutura urbana.** Masquatro Editora.
- MASCARÓ, J.L. **Manual de Loteamento e Urbanização.** Sagra-DC Luzzatto Editores.
- MASCARÓ, L. **A Iluminação do Espaço Urbano.** Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L.; MASCARÓ, J.L. **Vegetação Urbana.** Mais Quatro Editora.
- MATSUMOTO, Élia Yatie. **AUTOCAD 2004 – Fundamentos 2D e 3D.** Editora Érica.
- NETTO, J.M.A.; BOTELHO, M.H.C. **Manual de Saneamento de Cidades e Edificações.** Pini Editora.
- OMURA, George. **Dominando o AUTOCAD 2000.** LTC Editora.

ENGENHEIRO

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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.).
- SERAFINA CORRÊA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____ . **Lei Nº. 2248, de 27 de Fevereiro de 2006**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- _____ . Lei nº 92/64, de 08 de setembro de 1964 - **Código de Posturas do Município**.
- **Código de Ética Profissional**.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118**: Projeto e execução de estruturas em concreto armado. 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano. 1994.
- BIDONE, F.R.A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos**. EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações**. Livros Técnicos e Científicos. Vol 1 e 2.
- IMHOFF, K.K.R. **Manual de tratamento de águas residuárias**. Edgard Blücher.
- MATSUMOTO, E.Y. **AUTOCAD 2004 – Fundamentos 2D e 3D**. Editora Érica.
- NETTO, J.M.A.; FERNADEZ Y F.M.; ARAÚJO, R.; ITO, A.E. **Manual de hidráulica**. Edgard Blücher.
- OMURA, G. **Dominando o AUTOCAD 2000**. LTC Editora.
- RICHTER, C.A.; NETTO, J.M. **Tratamento de água**. Edgard Blücher.
- TIMOSHENKO, S.P.; GERE, J.M. **Mecânica dos sólidos**. Livros Técnicos e Científicos.
- TUCCI, C.E.M.; PORTO, R.L.; BARROS, M.T. **Drenagem Urbana**. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
- TUCCI, C.E.M. **Hidrologia, ciência e aplicação**. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 4.
- VELOSO, D.A.; LOPES, F.R. **Fundações**. Coppe.
- WALTER, P. **Estruturas de madeira**. Livros Técnicos e Científicos.
- WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático**. Livros Técnicos e Científicos.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. PINI – SINDUSCON/SP.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conteúdo:

1) Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. 2) Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. 3) Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. 4) Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. 5) Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. 6) Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. 7) Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. 8) Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. 9) Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. 10) Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. 11) Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. 12) Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. 13) Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias. 14) Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural; Extensão rural. 15) Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. 16) Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. 17) Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. 18) Legislação. 19) Ética Profissional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
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).
- SERAFINA CORRÊA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____ . **Lei Nº. 2248, de 27 de Fevereiro de 2006**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- **Código de Ética Profissional**.

- ALBERONI, R.B. **Hidroponia**: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel.
- ALTIERI, M. **Agroecologia**: bases científicas para uma agricultura sustentável. Ed. Agropecuária.
- ANDRIGUETTO, J.M. et al. **Nutrição animal**. Nobel. Volumes I e II.
- ARBAGE, A.P. **Economia rural**: conceitos básicos e aplicações. Editora Universitária Grifos.
- BALASTREIRE, L.A. **Máquinas agrícolas**. Manole.
- BARBOSA, A.C.S. **Paisagismo, jardinagem e plantas ornamentais**. Iglu.
- BERGAMIN FILHO, A. et al. **Manual de fitopatologia**. Agrolivros.
- BERNANRDO, S. et al. **Manual de irrigação**. UFV.
- BICCA, E.F. **Extensão Rural**: da pesquisa ao campo. Editora Agropecuária.
- BRASIL. **Lei nº 7.802**, de 11 de julho de 1989 e alterações (disponível no site: <http://www.agricultura.gov.br>).
- BRASIL. **Lei nº 9.974**, de 6 de Junho de 2000 alterações (disponível no site: <http://www.agricultura.gov.br>).
- BRASIL. **Lei nº 10.831**, de 23 de dezembro de 2003 (disponível no site: <http://www.agricultura.gov.br>).
- BRASIL. **Decreto nº 98.816**, de 11 de janeiro de 1990 e alterações (disponível no site: <http://www.agricultura.gov.br>).
- BRASIL. **Decreto nº 3.550**, de 27 de julho de 2000 (disponível no site: <http://www.agricultura.gov.br>).
- BRASIL. **Decreto nº 4.074**, de 4 de janeiro de 2002 e alterações (disponível no site: <http://www.agricultura.gov.br>).
- CAMARGO, R. **Tecnologia dos produtos agropecuários**: alimentos. Nobel.
- COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. **Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo.
- DEUBER, R. **Ciência das plantas daninhas** : fundamentos. Funep.
- EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. **Sistema brasileiro de classificação de solos**. Embrapa Solos.
- FILGUEIRA, F.A.R. **Novo manual de olericultura**: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
- FILHO, A. BERGAMIM. KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia**. Ceres. Volumes I e II.
- GALLO, D. et al. **Entomologia agrícola**. FEALQ.
- GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto**: caminho do futuro. Aldeia Sul.
- GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia**: processos ecológicos em agricultura sustentável. Editora da Universidade/UFRGS.
- GUEDES, J.V.C; DORNELLES, S.H.B. **Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos**. UFSM/CCR.
- HOFFMANN, R. et al. **Administração da empresa agrícola**. Pioneira.
- KIRCHOF, B. **Exploração Leiteira para produtores**. Agropecuária.
- MACHADO, A.L.T.; REIS, Â.V.; MORAES, M.L.B.; ALONÇO, A.S. **Máquinas para preparo do solo semeadura e adubação**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MACHADO, A.L.T.; REIS, Â.V.; MORAES, M.L.B. **Máquinas para a colheita e processamento dos grãos**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MADRUGA, P.R.A. **Introdução ao geoprocessamento**. UFRGS.
- MALAVAZZI, G. **Avicultura**: manual pratico. Nobel.
- MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO. **Instrução Normativa nº 7**, de 17 de maio de 1999 (disponível no site: <http://www.agricultura.gov.br>).
- MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo**: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do Autor.
- MURAYAMA, S. **Horticultura**. Icaea.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- NUERNBERG, N.J. ed.: **Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo – Núcleo Regional Sul.
 - OLIVEIRA JUNIOR, R.S.; CONSTANTIN, J. **Plantas daninhas e seu manejo**. Livraria e Editora Agropecuária.
 - OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. **Piscicultura**: fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária.
 - PEREIRA NETO, O.A., et al. **Práticas em ovinocultura**: ferramentas para o sucesso. SENAR-RS.
 - PEREIRA, M.F. **Construções rurais**. Nobel.
 - PRIMAVESI, A. **Manejo ecológico do solo**. Nobel.
 - RAMALHO FILHO, A.; BEEK, K.J. **Sistema de avaliação da aptidão agrícola das terras**. Embrapa.
 - RECOMENDAÇÕES OU INDICAÇÕES TÉCNICAS atualizadas para o Rio Grande do Sul das culturas da Soja, Milho, Sorgo, Trigo, Cevada, Aveia, Arroz, Feijão e Batata.
 - REIS, Â.V.; MACHADO, A.L.T.; TILLMANN, C.A.C.; MORAES, M.L.B. **Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
 - RIO GRANDE DO SUL. Comissão Estadual de Sementes e Mudas do Estado do Rio Grande do Sul. **Normas e padrões de produção de sementes para o Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: -CESM/RS, 1997. 140 p.
 - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Agricultura. **Manual de conservação do solo**. Porto Alegre: 1983. 228p.
 - SAMWAYS, M.J. **Controle biológico de pragas e ervas daninhas**. EPU.
 - SILVA, L.L. **Ecologia**: manejo de áreas silvestres. MMA, FNMA, FATEL.
 - SIMÃO, S. **Tratado de fruticultura**. FEALQ.
 - SOBESTIANSKY, J.; WENTZ, I.; SILVEIRA, P.R.S.; SESTI, A.C. (Ed.) **Suinocultura intensiva**: produção, manejo e saúde do rebanho. Embrapa Serviço de Produção de Informação.
 - SOCIEDADE BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO SOLO. **Fertilidade do Solo**. SBSC.
 - SOCIEDADE BRASILEIRA DE ZOOTECNIA. **Bovinocultura de corte**. FEALQ.
 - SUZUKI, D.T. et al. **Introdução à genética**. Guanabara Koogan.
 - THIBAU, C.E. **Produção sustentada em florestas**: conceitos e tecnologias, biomassa energética, pesquisas e constatações. Ed. do Autor.
 - VARGAS, L.; ROMAN, E.S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Embrapa Uva e Vinho.
 - VIANELLO, R.L. **Meteorologia básica e aplicações**. Editora UFV.
 - VIDAL, R.A.; MEROTTO JÚNIOR, A. **Herbicidologia**. Edição dos Autores.
 - VIVAN, J.L. **Agricultura e florestas**: princípios de uma interação vital. Agropecuária.
-

Para os cargos da TABELA C - AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ALMOXARIFE, ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, ATENDENTE DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL SANITÁRIO, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM RADIOLOGIA, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e TELEFONISTA

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.

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdo:

1) CONJUNTOS E CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 14) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano. 15) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 16) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

INFORMÁTICA – Comum a todos os cargos

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO – Somente para os cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO e TELEFONISTA

- 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).
 - SERAFINA CORRÊA. **Lei Orgânica do Município**.
 - _____. **Lei Nº. 2248, de 27 de Fevereiro de 2006**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
-

LEGISLAÇÃO – Somente para os cargos de ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, ATENDENTE DE FARMÁCIA, FISCAL AMBIENTAL, FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- 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.
 - SERAFINA CORRÊA. **Lei Orgânica do Município**.
 - _____. **Lei Nº. 2248, de 27 de Fevereiro de 2006**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

Conteúdo

1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Responsabilidade Civil da Administração. 9) Controle Da Administração. 10) Correspondência Oficial. 11) Redação Oficial. 12) Formas De Tratamento. 13) Expressões e Vocábulos Latinos de uso freqüente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 14) Modelos e/ou Documentos utilizados. 15) Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. 16) Legislação: Constituição Federal, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de Licitações, Lei Orgânica Municipal, Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
 - BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm>
 - DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
 - MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
 - KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. EDITA.
 - MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. Malheiros Editores.
 - MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

ALMOXARIFE

Conteúdo:

1) Administração Pública e Patrimônio Público: Administração Pública - conceito; princípios; supremacia do interesse público; espécies de controle da Administração Pública; Lei da Improbidade Administrativa. Patrimônio Público: conceito, acervo do patrimônio público; regime jurídico e destinação dos bens públicos; licitação e contratos administrativos; noções sobre empenho e despesa pública. 2) Administração de materiais: Compras: função, solicitação; organização. Recebimento, armazenamento, controle e entrega de material; inventário. 3) Cuidados com o ambiente de trabalho: limpeza do local de trabalho; remoção de lixo e detritos; noções de segurança e higiene do trabalho. 4) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei de Improbidade Administrativa e dá outras providências.
 - DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais – Uma abordagem Logística**. Atlas.
 - MARTINS, Fernando Rodrigues. **Controle do Patrimônio Público**. Revista dos Tribunais.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Conteúdo:

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 Dentária. 2 - Materiais para restaurações estéticas diretas. 3 - Material odontológico para prevenção. 4 - Cimentos Odontológicos. 5 - Materiais odontológicos para acabamento, polimento e limpeza. 11) 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Referências Bibliográficas:

- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de Aids, Manual de Conduitas.**
 - 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.
-

ATENDENTE DE FARMÁCIA

Conteúdo:

1) Ação dos medicamentos nos sistemas ou aparelhos. 2) Classificação dos medicamentos. 3) Apresentação e qualidade dos medicamentos. 4) Dimensionamento e controle de estoques. 5) Armazenamento. 6) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. ANVISA. **Resolução nº 328, de 22 de julho de 1999** e alterações - Dispõe sobre requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias.
 - BRASIL. **Portaria nº344**, de 12 de maio de 1998 e alterações.
 - BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. **Resolução nº 357**, de 20 de abril de 2001 e alterações. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.
 - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Farmácia. Legislação Farmacêutica Profissional e Sanitária I.
 - MARIN, N.; LUIZA, V.L.; CASTRO, C.G.S.O.; SANTOS, S.M. (org). **Assistência Farmacêutica para gerentes municipais (2003)** - Disponível em: <http://www.opas.org.br/medicamentos/site/UploadArq/0080.pdf>
 - SCHENKEL, Eloir Paulo. **Cuidados com os Medicamentos.** UFRGS.
 - SOUZA, Elvira de Felice. **Administração De Medicamentos e Preparo De Soluções.** Cultura Médica.
-

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Conteúdo:

1) Administração de Bibliotecas: Organização. Planejamento. Marketing em unidades de informação. 2) Técnicas Biblioteconômicas: Técnicas de conservação de livros e materiais especiais. Normalização da informação. Armazenamento de dados em bases eletrônicas. Softwares de bibliotecas. Sistema de recuperação da informação. MARC bibliográfico. 3) Ética Profissional. 4) Referências Bibliográficas e Referência: Fontes de informação impressa, eletrônica e/ou digitais. Atendimento de usuários. 5) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- AMARAL, Sueli Angelica do. **Marketing: abordagem em unidades de informação.** Thesaurus.
 - BRITISH Library. National Preservation Office. **Preservação de documentos: métodos e práticas de salvaguarda.** Eudfba.
 - CAMPELLO, Bernadete Santos; CALDEIRA, Paulo da Terra. **Introdução às fontes de informação.** Autêntica.
 - COELHO NETO, José Teixeira. **O que é ação cultural.** Brasiliense.
 - CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis; WEITZEL, Simone da Rocha. **A biblioteca: o técnico e suas tarefas.** Intertexto.
 - DUPAS, Gilberto. **Ética e poder na sociedade da informação:** de como a autonomia das novas tecnologias obriga a rever o mito do progresso. UNESP.
 - GOMES, Gláucia; NOGUEIRA, Isabel; ABRUNHOSA, J.J. **Técnicas modernas de preservação & recuperação de acervos bibliográficos.** Êxito Brasil.
 - GROGAN, Denis. **A prática do serviço de referência.** Briquet de Lemos/Livros.
 - MENDES, Marylka. **Conservação:** conceitos e práticas. Ed. UFRJ.
 - PASQUARELLI, Maria Luiza Rigo. **Procedimentos para busca e uso da informação.** Thesaurus.
 - RÖSING, Tania Mariza Kuchenbecker; BECKER, Paulo. **Leitura e animação cultural:** repensando a escola e a biblioteca. UPP.
 - SILVA, Divina Aparecida da. Araújo, Iza Antunes. **Auxiliar de biblioteca:** técnicas e práticas para formação profissional. Thesaurus.
-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FISCAL AMBIENTAL

- 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. **Decreto nº 6.514/08** - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e dá outras providências.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 6.503/72** - Dispõe sobre Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 23.430/74** - Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520/00** - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
 - SERAFINA CORRÊA. Lei nº 92/64, de 08 de setembro de 1964 - **Código de Posturas do Município.**
-

FISCAL SANITÁRIO

- 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. **Decreto nº 6.514/08** - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e dá outras providências.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 6.503/72** - Dispõe sobre Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 23.430/74** - Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520/00** - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
 - SERAFINA CORRÊA. Lei nº 92/64, de 08 de setembro de 1964 - **Código de Posturas do Município.**
-

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Conteúdos:

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. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 208/77** – Normas para o exercício da função de Secretário de Escola em estabelecimentos de 1º e 2º grau e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 140/97** – Orientações iniciais, aplicáveis no Sistema Estadual de Ensino, relativamente à aplicação da lei federal nº 9.394/96.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 705/97** – Orientações para o Sistema Estadual de Ensino relativo à organização do calendário escolar e ao controle de frequência escolar.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 969/97** – Responde a consulta sobre bases curriculares.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 852/98** – Responde a consulta sobre estudos de recuperação.
- BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência, linguagem e comunicação**: oficial, comercial, bancária e particular. Atlas.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**: técnicas de trabalho. Atlas.
 - RITTA, Wanda. **Manual do Profissional de Secretariado**. Edição do autor.
-

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

- ALBERONI, R.B. **Hidroponia: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo**. Nobel.
 - BATTISTON, Walter Cazellato. **Gado leiteiro**: manejo, alimentação e tratamento. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
 - BICCA, E.F. **Extensão Rural**: da pesquisa ao campo. Editora Agropecuária.
 - BISSANI et al. **Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas**. Genesis.
 - CANTARELLI, Ligia Margareth. **Noções sobre produção de leite**. EMBRAPA.
 - CLARO, S. A. **Referenciais tecnológicos para a agricultura familiar ecológica**: a experiência da Região Centro-Serra do Rio Grande do Sul. EMATER/RS - ASCAR.
 - C. W. Holmes; G. F. Wilson. **Produção de leite à pasto**. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1990.
 - COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. **Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo.
 - FILGUEIRA, F. A. R. **Novo manual de olericultura**: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
 - FILHO, A. BERGAMIM. KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia**. Ceres. Volumes I e II.
 - GALLO, D. et al. **Entomologia Agrícola**. FEALQ.
 - GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto**: caminho do futuro. Aldeia Sul.
 - GIANNONI, Marcos Antonio; Giannoni, Miriam Luz. **Gado de leite**: genética e melhoramento. Nobel.
 - GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia**: processos ecológicos em agricultura sustentável. Editora da Universidade/UFRGS.
 - GUEDES, J.V.C; DORNELLES, S.H.B. **Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos**. UFSM/CCR.
 - KIRCHOF, B. **Exploração Leiteira para produtores**. Agropecuária.
 - MALAVAZZI, G. **Avicultura**: manual prático. Nobel.
 - MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo**: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do autor.
 - NUERNBERG, N.J. ed.: **Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo – Núcleo Regional Sul.
 - OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. **Piscicultura**: fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária.
 - PEREIRA NETO, O.A., et al. **Práticas em ovinocultura**: ferramentas para o sucesso. SENAR-RS.
 - SILVA, L. L. da. **Ecologia**: manejo de áreas silvestres. MMA, FNMA, FATEL.
 - SIMÃO, S. **Tratado de Fruticultura**. FEALQ.
 - SOBESTIANSKY, J.; WENTZ, IVO; SILVEIRA, P. R. S. da; SESTI, A. C. (Ed.) **Suinocultura intensiva**: produção, manejo e saúde do rebanho. Embrapa Serviço de Produção de Informação.
 - Sociedade Brasileira de Zootecnia. **Bovinocultura de corte**. FEALQ.
 - VARGAS, L.; ROMAN, E.S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Embrapa Uva e Vinho.
 - Recomendações técnicas das culturas (Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo).
 - Legislação citada nos conteúdos acima.
-

TÉCNICO EM ENFERMAGEM



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Conteúdo:

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.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. **Lei nº 8069/90** e alterações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Normas de Vacinação.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia para controle da hanseníase.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Procedimentos para Vacinação.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Rede de Frio** – Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual técnico para o controle da tuberculose:** cadernos da atenção básica. Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616 de 12 de maio 1998.** Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução nº 311/07.** Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

- BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção.** Reichmann & Affonso 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.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdo:

1) Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. 2) Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. 3) Causas do acidente de trabalho. 4) Comunicação e registro de acidentes. 5) Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. 6) Efluentes líquidos industriais. 7) Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. 8) Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. 9) Doenças profissionais. 10) Lesão por Esforço Repetitivo. 11) Transporte de acidentados. 12) Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. 13) Fadiga. Iluminação, cores, clima. 14) Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. 15) Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. 16) Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. 17) Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva. 18) Tanques, silos e tubulações. 19) Obras de construção, demolição e reforma. 20) Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. 21) Higiene do Trabalho: Conceituação, classificação e riscos □ agentes físicos químicos e biológicos. 22) Ruído e vibrações. 23) Conforto térmico. Ventilação aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. 24) Radiações ionizantes e não ionizantes. 25) Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. 26) Legislação: Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978.

Referências Bibliográficas:

- ASTETE, M. W.; GIAMPAOLI, E.; ZIDAN, L. N. **Riscos físicos.** Fundacentro.
- BORGES, Luiz Henrique. **Sociabilidade, Sofrimento Psíquico e Lesões por Esforços Repetitivos entre Caixas Bancários.** Fundacentro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- CAMILO Jr, A. B. **Manual de prevenção e combate a incêndios**. SENAC.
 - GRADJEAN, Etienne. **Manual de Ergonomia**: adaptando o trabalho ao homem. Artmed.
 - DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
 - **Manual de primeiros socorros nos acidentes de trabalho**. Fundacentro.
 - MENDES, R. **Patologia do trabalho**. Cap. 18 □ Acidentes do trabalho. Atheneu.
 - SALIBA, T. M.; CORRÊA, M. A. C.; AMARAL, L. S.; RIANI, R. R. **Higiene do trabalho e programa de prevenção de riscos ambientais**. LTr.
 - **Segurança e medicina do trabalho**. Manuais de Legislação Atlas (Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978).
 - SILVA FILHO, A. L. da. **Segurança química - risco químico no meio ambiente de trabalho**. LTr.
 - SOTO, G.; OSVALDO, J. M.; DUARTE, I. F. S.; FANTAZZINI, M. L. **Riscos químicos**. Fundacentro.
 - TERRERA, R. P. **Segurança industrial e saúde**. Editora Ex-Libris.
-

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Conteúdo:

1) Anatomia: anatomia geral, anatomia da mama, anatomia da cabeça e pescoço. 2) Dorso e medula espinhal. 3) Tórax. 4) Abdômen. 5) Pelve e períneo. 6) Membro superior. 7) Membro inferior. 8) Princípios, terminologia e proteção contra radiação. 9) Nome da incidência. 10) Fatores técnicos: tamanho do filme. 11) sentido transversal ou longitudinal. 12) Alcance em Kvp. 13) Técnicas e dose (dose aproximada por paciente - incidência). 14) Critérios radiográficos (estruturas que devem ser evidenciadas; evidências de posicionamentos corretos; colimação e localização do RC - Raio Central - corretas; fatores aceitáveis de exposição). 15) Colimação. 16) Campo de Raios X e incidências. 17) Princípios do Posicionamento e posição do paciente. 18) Incidências básicas ou especiais. 19) Exame contrastado do aparelho urinário. 20) Proteção Radiológica. 21) Dosimetria e Equipamentos de radiologia. 22) Física das Radiações; Efeitos biológicos das Radiações. 23) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BONTRAGER, Kenneth L. **Posicionamento Radiográfico e Anatomia Associada**. Ed. Guanabara Koogan S.A.
 - MÖLLER, Reif. **Posiciones Radiológicas**. Editora Marbán Libros, S.L.
 - NETTER, Frank II., M.D. **Atlas de anatomia humana**. Artmed.
 - OKUNO, Emico. **Radiação: Efeitos; Riscos e Benefícios**. HARBRA.
 - **Portaria SVS/MS nº 453**, de 1 de junho de 1998: aprova o regulamento técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico, dispõe sobre o uso dos raios X diagnósticos em todo o território nacional e dá outras providências (DOU de 2.06.98)
-

TELEFONISTA

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

- AZEVEDO, I. **Secretária: um guia prático**. SENAC São Paulo.
 - BRASIL. Presidência da República. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. **Manual de redação da Presidência da República**. Brasília: Presidência da República, 2002.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm
 - DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
 - MEDEIROS, J.B. **Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho**. Atlas.
 - MINISTÉRIO DAS TELECOMUNICAÇÕES. Agência Nacional de Telecomunicações ANATEL.
Disponível em <http://www.anatel.gov.br>
-

Para o cargo da TABELA D - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

PORTUGUÊS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Conteúdo:

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

MATEMÁTICA

Conteúdo:

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

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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).
- SERAFINA CORRÊA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____ . **Lei Nº. 2248, de 27 de Fevereiro de 2006**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional para usuários e administradores**. Axcel Books.
- CERT.br. **Cartilha de Segurança para Internet (Partes de I a VIII)**. CERT.br. Disponível no endereço eletrônico <http://cartilha.cert.br> em 15 de julho de 2008.
- DEITEL, Harvey. M.; DEITEL, Paul J. **Java como programar**. Bookman Companhia ED.
- FARRER, Harry. **Algoritmos estruturados**. LTC.
- FILHO, JOÃO ERIBERTO MOTA. **Descobrimo o LINUX**. Novatec.
- FURGERI, Sérgio. **Java 2 - ensino didático: desenvolvendo e implementando aplicações**. Érica.
- GRAHAM, Ian S. **HTML: a referência completa**. Campus.
- GUIMARÃES, Ângelo de Moura; LAGES, Newton Alberto de Castilhos. **Algoritmos e estruturas de dados**. LTC.
- IDOETA, Ivan Valeije; CAPUANO, Francisco Gabriel. **Elementos de eletrônica digital**. Érica.
- JR, Décio. **HTTP – Guia de Consulta Rápida**. Novatec.
- KEORG, James. **OOP desmistificando: programação orientada a objetos**. Alta Books.
- LOWE, Doug. **Cliente/Servidor para Leigos**. Berkeley Brasil.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows 2000 e 2003 Server**. (Ajuda eletrônica integrada aos sistemas operacionais MS Windows 2000 e 2003 Server).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MINASI, Mark. **Dominando Windows Server 2003: a bíblia**. Pearson Education.
- _____ . **Mastering Windows XP professional**. Campus.
- MORIMOTO, Carlos E. **Sistema Operacional Linux, distribuição KURUMIN: funcionalidades do software e ajuda eletrônica integrada ao software**. Disponível no endereço eletrônico. <http://www.guiadohardware.net/gdhpress/kurumin/>, em 26 de agosto de 2007.
- NORTON, P., GRIFFITH, A. **Guia completo do Linux**. Berkeley.
- SALIBA, Walter L. C. **Técnicas de Programação: uma abordagem estruturada**. Makron.
- SOARES, Luis Fernando Gomes; LEMOS, Guido; COLCHER, Sérgio. **Redes de computadores: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM**. Campus.
- TORRES, Gabriel. **Hardware curso completo**. Axcel Books.
- _____ . **Redes de computadores curso completo**. Axcel Books.
- VAREJÃO, Flávio. **Linguagens de programação: conceitos e técnicas**. Campus.
- VASCONCELOS, Laércio. **Hardware na prática**. Laércio Vasconcelos.
- VELLOSO, F. C. **Informática: conceitos básicos**. Campus.

Para os cargos da TABELA E- CONTÍNUO e RECEPCIONISTA

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdo:

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

MATEMÁTICA - Comum a ambos

Conteúdo:

1) CONJUNTOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTÍNUO

Conteúdo:

1) Noções gerais sobre: a) arquivo, coleta e distribuição de documentos, b) organização e distribuição de material, c) serviços de pagamentos. 2) Noções de segurança e higiene do trabalho. 3) Remoção de lixos e detritos. 4) 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).
 - SERAFINA CORRÊA. **Lei Orgânica do Município**.
 - _____. **Lei Nº. 2248, de 27 de Fevereiro de 2006**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
 - Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
-

RECEPCIONISTA

Conteúdo:

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, como escrever relatórios e cartas comerciais, estilo e técnicas de elaboração de cartas comerciais, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, formulários, serviços da empresa brasileira de telégrafos, recepção e distribuição de correspondências, noções de atendimento telefônico, fraseologia adequada, redação oficial, formas de tratamento. DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. ATIVIDADES: organização do trabalho, apresentação pessoal. ERGONOMIA: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. 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).
- SERAFINA CORRÊA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____. **Lei Nº. 2248, de 27 de Fevereiro de 2006**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- AZEVEDO, I. **Secretária**: um guia prático. SENAC São Paulo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- BRASIL. Presidência da República. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. **Manual de redação da Presidência da República**. Brasília: Presidência da República, 2002.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm
 - DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
 - KASPARY, A.J. **Redação Oficial: Normas e Modelos**. EDITA.
 - MEDEIROS, J.B. **Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho**. Atlas.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

Para os cargos da TABELA F - ATENDENTE DE CRECHE, COZINHEIRO e MERENDEIRA

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

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

MATEMÁTICA - Comum a todos

Conteúdo:

1) CONJUNTOS: Noções básicas. 2) SISTEMA NUMÉRICO: unidade, dezena, centena e milhar. 3) NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 4) EXPRESSÕES NUMÉRICAS: operações básicas. 5) NÚMERO ORDINAL. 6) NÚMERO ROMANO. 7) DIVISIBILIDADE: por 10, 100 e 1000. 8) FRAÇÕES: representação, comparação, simplificação e operações básicas. 9) SISTEMA MONETÁRIO. 10) MEDIDAS DE TEMPO. 11) GEOMETRIA: área e perímetro. 12) UNIDADES DE MEDIDAS. 13) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ATENDENTE DE CRECHE

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas

- BARBOSA, Maria Carmen da Silveira. **Por amor e por força: rotinas na educação infantil**. Artmed.
 - BRAZELTON, T. Berry. SPARROW, Joshua D. **3 a 6 anos: momentos decisivos do desenvolvimento infantil**. Artmed.
 - CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação Infantil: pra que te quero?**. Artmed.
 - CUNHA, Susana Rangel Vieira De, (org.). **Cor, som e movimento: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança**. Mediação.
 - GOLDSCHMIED, Elinor; JACKSON, Sonia. **Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche**. Artmed.
 - HORN, Maria da Graça Souza. **Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na educação infantil**. Artmed.
 - MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento Infantil: estabelecendo limites**. Mediação.
 - MOYLES, Janet R. **Só brincar? O papel do brincar na educação infantil**. Artmed.
 - PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. **Criando crianças**. Magister.
 - PINTO, Ziraldo Alves. **Manual de sobrevivência do Menino Maluquinho**. L&PM.
 - RAPOPORT, Andrea. **Adaptação de bebês à creche: a importância da atenção de pais e educadores**. Mediação.
 - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

COZINHEIRO

Conteúdo:

1) Noções gerais sobre: a) alimentos, b) função dos alimentos, c) vitaminas e nutrientes, d) estocagem dos alimentos, e) controle de estoque, f) reaproveitamento de alimentos, g) conservação e validade dos alimentos. 2) Nutrição. 3) Segurança e higiene do trabalho. 4) Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 5) Remoção de lixo e detritos, destino e seleção.

Referências Bibliográficas:

Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

MERENDEIRA

Conteúdo:

1) Noções gerais sobre: a) alimentos, b) função dos alimentos, c) vitaminas e nutrientes, d) estocagem dos alimentos, e) controle de estoque, f) reaproveitamento de alimentos, g) conservação e validade dos alimentos. 2) Nutrição. 3) Merenda escolar. 4) Segurança e higiene do trabalho. 5) Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 6) Remoção de lixo e detritos, destino e seleção.

Referências Bibliográficas:

Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

Para os cargos da TABELA G - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, CASEIRO, GARI e JARDINEIRO

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

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

MATEMÁTICA - Comum a todos

Conteúdo:

1) CONJUNTOS: Noções básicas. 2) SISTEMA NUMÉRICO: unidade, dezena, centena e milhar. 3) NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 4) EXPRESSÕES NUMÉRICAS: operações básicas. 5) NÚMERO ORDINAL. 6) NÚMERO ROMANO. 7) DIVISIBILIDADE: por 10, 100 e 1000. 8) FRAÇÕES: representação, comparação, simplificação e operações básicas. 9) SISTEMA MONETÁRIO. 10) MEDIDAS DE TEMPO. 11) GEOMETRIA: área e perímetro. 12) UNIDADES DE MEDIDAS. 13) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

Para os cargos da TABELA H - MOTORISTA C-D, MOTORISTA CATEGORIA D, MOTORISTA DE ÔNIBUS – CATEGORIA D, OPERADOR DE MÁQUINA e OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

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

MATEMÁTICA - Comum a todos

Conteúdo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1) CONJUNTOS: Noções básicas. 2) SISTEMA NUMÉRICO: unidade, dezena, centena e milhar. 3) NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 4) EXPRESSÕES NUMÉRICAS: operações básicas. 5) NÚMERO ORDINAL. 6) NÚMERO ROMANO. 7) DIVISIBILIDADE: por 10, 100 e 1000. 8) FRAÇÕES: representação, comparação, simplificação e operações básicas. 9) SISTEMA MONETÁRIO. 10) MEDIDAS DE TEMPO. 11) GEOMETRIA: área e perímetro. 12) UNIDADES DE MEDIDAS. 13) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

LEGISLAÇÃO - Comum a todos

Conteúdo:

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.

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 ou revistas sobre os conteúdos indicados.
-

Para os cargos da TABELA I - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIES

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdo:

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

MATEMÁTICA - Comum a ambos

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática: as primeiras manifestações da escrita infantil**. Edupf.
- DINIZ, Maria Ignez; SMOLE, Kátia Stocco. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática**. Artmed.
- FAYOL, Michel. **A criança e o número: da contagem à resolução de problemas**. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Mediação.
- KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. Papirus.
- _____. **Aritmética: Novas perspectivas: Implicações da teoria de Piaget**. Campinas.
- _____. **Reinventando a aritmética: implicações da teoria de Piaget**. Artmed.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas**. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Artmed.
- SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas**. Artmed.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas.** Artmed.
 - SMOLE, Kátia Cristina Stocco. **A matemática na educação infantil:** a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
 - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos:** Resolução de problemas. Artmed.
 - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos:** Figuras e formas. Artmed.
-

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO - Comum a ambos

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.
 - SERAFINA CORRÊA. **Lei Orgânica do Município.**
 - _____ . **Lei Nº. 2248, de 27 de Fevereiro de 2006.** Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
-

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

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

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIES

Conteúdo:

1) Infância: Educação e Sociedade. 2) Concepções Pedagógicas. 3) Teorias educacionais. 4) Planejamento na Prática Educativa. 5) Disciplina. 6) Avaliação. 7) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 8) Desenvolvimento Infantil. 9) A



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

importância do jogo na aprendizagem. 10) Fracasso escolar. 11) Problemas comportamentais e dificuldades de aprendizagem. 12) Alfabetização. 13) Educação Inclusiva. 14) Educação de Jovens e Adultos.

Referências Bibliográficas:

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

Para os cargos da TABELA J - PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES (TODOS)

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/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO - 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.
 - SERAFINA CORRÊA. **Lei Orgânica do Município**.
 - _____. **Lei Nº. 2248, de 27 de Fevereiro de 2006**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
-

DIDÁTICA - Comum a todos

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

Conteúdo:

1) A Vida no Nível da Célula: Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. 2) A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução da espécie humana. 3) A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi: Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica; Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas; Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução; Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas; Animais urbanos e suas relações com os humanos; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição; Reprodução Humana e regulação neuro-endócrina; Doenças sexualmente transmissíveis; Constituição do pensamento humano. 4) Os Seres Vivos e o Ambiente: Populações, comunidades e ecossistemas; O fluxo energético e os ciclos da matéria nos ecossistemas; Dinâmica das populações; Ecossistemas aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: O crescimento da população humana como fenômeno histórico; As atividades humanas e as alterações provocadas nos ecossistemas; A utilização dos recursos naturais; O problema da geração de resíduos sólidos em excesso: a reciclagem e o tratamento adequado dos resíduos e seus efluentes; O problema do esgoto e o tratamento da água; A genética e clonagem: aspectos éticos, ecológicos e econômicos; Saúde: indicadores; determinantes sociais; a importância do controle ambiental, do saneamento básico, da vigilância sanitária e epidemiológica e dos serviços de assistência à saúde. 5) Relações entre o Ensino das Ciências e a concepção de Ciência: a história do desenvolvimento e construção do conhecimento científico, tecnológico, seus procedimentos metodológicos e suas influências no Ensino das Ciências. 6) Metodologias no Ensino das Ciências e a organização da prática educativa. 7) Abordagens contextualizadas com enfoque interdisciplinar de questões polêmicas contemporâneas relacionadas às discussões de desequilíbrios ambientais e ecológicos, de qualidade de vida, de saúde pública, das relações entre tecnologia e sociedade e de outras questões recorrentes às ciências, amplamente veiculadas pelos meios de divulgação científica e comunicação social. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. **Fundamentos da Biologia Moderna**. Moderna.
- BARROS, C.; PAULINO, W.R. **Física e química**. Ática.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Ciências Naturais**.
- EL-HANI, C.N.; VIDEIRA, A. A. P. **O que é vida? para entender a biologia do século XXI**. Relume Dumará.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- FELTRE, Ricardo. **Química**. v. 1, 2 e 3. Moderna.
 - MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. Cortez.
 - PERRENOUD, P. **Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
 - **REVISTA CIÊNCIA HOJE** - SBPC (Sociedade Brasileira para o progresso da Ciência).
 - SONCINI, M.; CASTILHO JR., M. **Biologia**. Coleção Magistério, 2º grau, Série Formação do Professor. Cortez.
 - WEISSMANN, H. **A didática das ciências naturais: contribuições e reflexões**. Artmed.
-

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

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

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conteúdo:

1) Educação Física e Sociedade: A importância da Educação Física. A Educação Física na Sociedade. A Escola como instituição social. 2) Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Planejamento e sua evolução. Aspectos psico-sociais. Metodologia. Seleção de conteúdos. 3) A Educação Física no Currículo Escolar: Desenvolvimento da Aptidão Física ou Reflexão sobre a cultura corporal. 4) Educação Física Escolar: na direção da Construção de uma Nova Síntese. 5) Metodologia do Ensino da Educação Física: a Questão da Organização do Conhecimento e sua Abordagem Metodológica. Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem em Educação Física. Objetivos da Educação Física escolar. O jogo na Educação Física escolar. 6) Cultura popular e a Educação Física. 7) Educação Física inclusiva. 8) Educação Física e alfabetização. 9) Domínios do comportamento humano e o movimento. 10) Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. 11) O processo de desenvolvimento motor: Desenvolvimento hierárquico de habilidades e o processo de aprendizagem motora: das habilidades básicas às específicas. 12) Desenvolvimento cognitivo e suas implicações na atividade motora. 13) Desenvolvimento afetivo – social e suas implicações na educação física no ensino de 1º grau. 14) A criança e a psicanálise. 15) O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamentos e regras; Atividades em geral. 16) Educação Física e dança. 17) Educação Física para todos. 18) O esporte infantil. 19) Psicossociologia do vínculo esporte-adulto-crianças e adolescentes. 20) A criança, o jovem e a competição esportiva. 21) Motivação para atividade física e esporte. 22) Pedagogia do esporte e os jogos coletivos. 23) Aspectos fisiológicos do crescimento e do desenvolvimento. 24) Talento esportivo. 25) Processo de treinamento a longo prazo. 26) Lesões e alterações osteomusculares na criança e no adolescente atleta. 27) Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano; Sistemas; Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo; Socorros e Urgências no esporte. 28) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. **A Educação Física dos 3 aos 8 anos**. Artmed.
- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries: Educação Física**.
- CASTELLANI FILHO, L. **Educação Física no Brasil: a história que não se conta**. Papirus.
- COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino da Educação Física**. Cortez.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- DANTE DE ROSE JR. **Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar**. Artmed.
 - FLEGEL, Melinda J. **Primeiros Socorros no Esporte**. Ed. Manole.
 - FREIRE, J.B. **Educação de corpo inteiro**. Scipione.
 - MARCELINO, N.C. **Pedagogia da Animação**. Papirus.
 - REINALDO SOLER. **Educação Física Escolar**. Sprint.
 - TANI, G.; MANOEL, E.J.; KOKUBUN, E.; e PROENÇA, J.E. **Educação Física escolar; Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista**. Edusp/ EPU.
 - TOLKMITT, Valda Marcelino. **Educação física numa concepção sociointeracionista - de 5ª a 8ª série**. Módulo.
-

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Conteúdo:

1) Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Recursos naturais: localização e potencialidades; As fontes de energia e os recursos naturais; Geografia e educação ambiental. 2) Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas etc.); As paisagens naturais; Áreas degradadas: identificação e recuperação; Climatologia. 3) Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos, metodologias, princípios e paradigmas; Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população; Geografia dos espaços rural e urbano; Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI; Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder; a geopolítica mundial no início do século XXI. 4) Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; Localização de pontos por coordenadas geográficas; Transformação e cálculo de escalas; Sistemas de projeções; Cartografia digital; A Cartografia e o ensino de Geografia. 5) Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas – SIGs – e as técnicas de Geoprocessamento; Sistemas de Posicionamento por Satélite; Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto; Aplicações das geotecnologias no ensino. 6) Recursos Hídricos: O ciclo da água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. 7) Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia.

Referências Bibliográficas:

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

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Conteúdo:

1) 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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, 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) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ALENCAR, Francisco e RIBEIRO, Marcus Vinício. **Brasil Vivo**. v. 1 e 2. Petrópolis: Vozes, 1996.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : história** / Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília : MEC / SEF, 1998.
 - COSTA, Luís César Amad e MELLO, Leonel Itaussu A. **História do Brasil**. Scipione.
 - FAORO, Raymundo. **Os donos do poder: formação do patronato político brasileiro**. Globo.
 - HOBBSAWM, Eric J. **A Era dos Extremos. 1914-1991**. Companhia das Letras.
 - 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.
 - VICENTINO, Cláudio. **História Memória Viva**. v. 1 e 2. Scipione.
 - _____. **História Geral**. Scipione.
-

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

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

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Referências Bibliográficas:

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

- RAMOS, G. **Vidas Secas**.
- SAUSSURE, Ferdinand de. **Curso de Lingüística geral**. Cultrix.
- SILVA, Maria Cecília Pérez de Souza e; KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **Lingüística aplicada ao português: morfologia**. Cortez.
- _____. **Lingüística aplicada ao português: sintaxe**. Cortez.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA: Conjuntos e Conjuntos numéricos. Noções básicas da reta euclidiana. Números algébricos e números transcendentos. Números complexos. Conceito de função. Funções polinomiais; algébricas; racionais; exponenciais; logarítmicas; trigonométricas; logaritmo e exponencial complexas. Polinômio interpolador de Lagrange. Números complexos, raízes da unidade, fórmula de Moivre. Progressões. 2) GEOMETRIA: Geometria plana: pontos, retas, ângulos; triângulos congruentes e semelhantes; construções com régua e compasso; funções trigonométricas de ângulos; lugares geométricos. Decomposição de regiões planas e de sólidos espaciais; área de figuras planas, comprimento de círculo. Geometria espacial: paralelismo,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

perpendicularidade, ângulos; seções cônicas e propriedades óticas; semelhança e homotetia; volumes e áreas de sólidos de revolução e de poliedros; transformações geométricas, noções gerais sobre polígonos, poliedros, simetrias; Teorema de Euler; Sólidos platônicos; Trigonometria; Teoremas fundamentais de geometria. Geometria analítica: Teorema Fundamental da Geometria Analítica; vetores, operações com vetores; distâncias, áreas e volumes; sistemas de coordenadas; estudo da reta, do plano, de curvas e de superfícies no espaço. 3) MATEMÁTICA FINANCEIRA: Capitalizações simples e compostas. Descontos simples e compostos. Rendas certas. Rendas variáveis. Taxa interna de retorno. Equivalência de fluxos de caixa. Amortização de empréstimos. Noções de análise de investimentos. Correção monetária. 4) ANÁLISE COMBINATÓRIA: Princípios de contagem. Aplicações: números binomiais, permutações, combinações, arranjos, problemas que envolvem vários tipos de agrupamento. Princípio da inclusão e exclusão. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Princípio da casa dos pombos. 5) PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA: Estatística Descritiva: mensuração, medidas de tendência central, medidas de dispersão, distribuições de frequências e representação gráfica. Espaço amostral e eventos. Conceitos de probabilidade. Probabilidade condicionada e independente. Cálculo de probabilidades. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuições de probabilidades discretas e contínuas. Amostragem. Estimacão. Testes de hipóteses. Correlação. Regressão. 6) ÁLGEBRA LINEAR: Sistema de equações lineares. Matrizes e Determinantes. Fatoração L.U. Vetores. Espaços vetoriais. Ortogonalidade. Valores próprios. Aplicações. 7) ÁLGEBRA: Teoria de conjuntos. Relações. O corpo dos números complexos. Equações de grau n . Teorema Fundamental da Álgebra. Fatoração de polinômios em $\mathbb{R}[X]$. Polinômios em $\mathbb{K}[X]$. Algoritmo da Divisão. Irredutibilidade. Decomposição em fatores irredutíveis. Extensões de corpos. Números construtíveis. 8) CÁLCULO: Cálculo diferencial de uma variável real. Cálculo integral das funções de uma variável real. Derivadas Parciais. Integrais Múltiplas. Séries. 9) EQUAÇÕES DIFERENCIAIS E DIFERENÇAS FINITAS: Equações diferenciais ordinárias de primeira ordem. Equações lineares de segunda ordem. Sistemas de equações diferenciais lineares. Equações de diferenças finitas. 10) APLICAÇÕES DA MATEMÁTICA: Modelos de crescimento contínuo: linear, exponencial, logístico e newtoniano; equações diferenciais destes modelos. Modelos de crescimento discreto: as equações a diferenças finitas. Aplicações à biologia: dinâmica das populações. Aplicações à Física: movimentos, molas, pêndulos, aquecimento. Aplicações à Economia: investimentos. Aplicações à Química: PH, concentração de soluções, teste do carbono-14, reações químicas. 11) CÁLCULO NUMÉRICO: Sistemas de numeração. Erros. Ajustamento de equações. Interpolação, derivação e integração. Solução de equações lineares e não lineares. Solução de sistemas de equações lineares e não lineares. Noções de otimização. Solução de equações diferenciais e equações diferenciais parciais. Noções do método Monte Carlo em suas diferentes aplicações. 12) TÓPICOS DE ANÁLISE REAL: Aproximação de Taylor e cálculo assintótico de funções reais de variável real. Séries de Taylor, funções analíticas. Integral de Riemann. Integrais impróprias: convergência. Números reais: conjuntos infinitos, enumeráveis e não enumeráveis, supremo e ínfimo. Seqüências infinitas: limite, Teorema de Bolzano-Weierstrass, critério de Cauchy. Séries numéricas: convergência, convergência absoluta. 13) PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS.

Referências Bibliográficas:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- LAY, David C.. **Álgebra Linear com Aplicações**. LTC Editora.
 - LIMA, E. L.. **A Matemática do Ensino Médio**. Vols 1 a 3. Coleção do Professor Matemática, SBM.
 - _____. **Análise Real**, Vol. 1. IMPA.
 - _____. **Logaritmos**. Coleção do Professor de Matemática, SBM.
 - _____. **A Matemática do Ensino Médio**. Coleção do Professor de Matemática, SBM.
 - MEYER, Paul L. **Probabilidade: Aplicações à Estatística**. LTC Editora.
 - SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática Financeira Aplicações à Análise de Investimentos**. Prentice Hall.
 - SANTOS, Plínio; MELLO O. Margarida P. e MURARI Idani T. C.. **Introdução à Análise Combinatória**. Editora Unicamp.
 - SILVA, Claudio e BARRETO, Benigno. **Matemática aula por aula: Ensino Médio**. Vols. 1, 2 e 3. FTD.
 - VIALI, Lorí. **Probabilidade e Estatística para as Engenharias**. Porto Alegre.
 - W. L. Roque, **Introdução ao Cálculo Numérico**. Atlas.
 - WAGNER, Eduardo. **Construções geométricas**. SBM.
 - ZILL, D. G. & CULLEN, M. R.. **Equações Diferenciais**. Vol. 1, Makron Books.
 - ZILL, D.G., **Equações Diferenciais com Aplicações em Modelagem**. Ed. Thomson.
-

PROFESSOR DE MÚSICA

Conteúdo:

- 1) Teoria Musical. 2) Notação Musical. 3) Harmonia e Improvisação. 4) Leitura de Partitura. 5) Percepção Musical.
- 6) História da Música. 7) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Arte**.
 - BENNETT, Roy. **Uma breve história da música**. Zahar.
 - CHEDIAK, Almir. **Harmonia e Improvisação** – (Volume I). Lumiar.
 - MASCARENHAS, Mário; BELMIRA, Cardoso. **Curso Completo de Teoria Musical e Solfejo** - (Volumes I e II). Irmãos Vitale.
 - MED, Bohumil. **Teoria da Música**. Musimed.
 - PRIOLLI, Maria Luísa de Mattos. **Princípios Básicos da Música para a Juventude** - (1º e 2º Volumes) Casa Oliveira de Música Ltda.
 - SABÓIA, Antônio Adolfo Maurity. **O Livro do Músico**. Lumiar.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERAFINA CORRÊA
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 SERAFINA CORRÊA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII
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 interpor recursos/entrega de
títulos, no Concurso Público – Edital nº _____, para o cargo de _____, realizado
pela _____.

Município _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato