



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

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

CLAIR TOMÉ KUHN, Prefeito Municipal de Quinze de Novembro/RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob **regime estatutário** - Lei Municipal nº 793/2002, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 2.068/2010 - Regulamento para realização de Concurso Público 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 de Publicações Oficiais do Município e/ou seus extratos serão publicados no "Jornal Visão Regional" e/ou Jornal Cidades/Jornal do Comércio e/ou Diário Oficial do Estado - DOE. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br e www.pm15nov.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 das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos abaixo e ainda das que vierem a existir no prazo de validade do Concurso.

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

1.1.3. As características gerais do cargo, quanto aos deveres, atribuições, lotação e outras atinentes à função, são as especificadas pela legislação municipal pertinente, em especial as Leis Municipais nº 795/2002 (quadro geral) e 796/2002 (quadro do magistério) e alterações posteriores.

1.1.4. A nomenclatura do cargo poderá sofrer alteração em virtude de determinação da legislação municipal.

1.1.5. Os cargos, a quantidade de vagas, os **REQUISITOS PARA POSSE**, a jornada de trabalho semanal, e a remuneração mensal, estão estabelecidos no quadro a seguir:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

Tabela de Cargos:

| Cargos | Vagas Legais | Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse | Carga Horária Semanal | Vencimento outubro/10 R\$ |
|----------------------------------|---------------------|--|------------------------------|----------------------------------|
| Auxiliar de Ensino | 01 | Ensino Médio completo | 40 horas | 676,20 |
| Cozinheira | 01 | Ensino Fundamental completo | 40 horas | 612,81 |
| Médico Clínico Geral | 01 | Superior Completo com habilitação específica para o exercício legal da profissão e registro no respectivo Conselho de classe | 16 horas | 2.450,00 |
| Médico Ginecologista e Obstetra | 01 | Superior Completo com habilitação específica para o exercício legal da profissão; registro no respectivo Conselho de classe e comprovação de títulos de especialidade, pós-graduação ou residência médica em ginecologia e obstetrícia | 04 horas | 1.550,00 |
| Médico Pediatra | 01 | Superior Completo com habilitação específica para o exercício legal da profissão; registro no respectivo Conselho de classe e comprovação de títulos de especialidade, pós-graduação ou residência médica em pediatria | 04 horas | 1.250,00 |
| Médico PSF | 01 | Superior Completo com habilitação específica para o exercício legal da profissão de Médico e registro no respectivo Conselho de classe | 40 horas | 7.500,00 |
| Médico Veterinário | 01 | Superior Completo com habilitação específica para o exercício legal da profissão e registro no respectivo Conselho de classe | 20 horas | 1.144,80 |
| Motorista e Operador de Máquinas | 02 | Ensino Médio Completo e CNH categoria D | 40 horas | 1.014,34 |
| Nutricionista | 01 | Superior Completo de Nutrição e habilitação específica para o exercício legal da profissão e registro no respectivo Conselho de classe | 40 horas | 1.700,00 |
| Odontólogo | 02 | Superior Completo, habilitação específica para o exercício legal da profissão e registro no no respectivo Conselho de classe | 20 horas | 1.590,00 |
| Operário | 01 | Ensino Fundamental completo | 40 horas | 612,81 |



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

| | | | | |
|--|----|--|----------|---|
| Área I - Professor de Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental | 03 | Nível superior, em Curso de Licenciatura, de graduação plena, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal | 22 horas | 950,94 (Modalidade Normal - Médio) 1.150,65 (Lic Plena – Superior) |
| Psicólogo | 01 | Superior Completo em Psicologia e habilitação específica para o exercício legal da profissão e registro no respectivo Conselho de classe | 40 horas | 1.700,00 |
| Secretário Administrativo | 03 | Ensino Médio Completo | 40 horas | 676,20 |
| Servente | 01 | Ensino Fundamental completo | 40 horas | 612,81 |
| Técnico de Enfermagem | 01 | Ensino Médio completo com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho | 40 horas | 1.014,34 |
| Técnico em Manutenção | 01 | Ensino Médio completo e habilitação de Técnico em Eletromecânica ou Técnico em Eletricidade ou Técnico em Eletrotécnica com registro no respectivo Conselho de classe como técnico | 40 horas | 1.420,10 |

⁽¹⁾ é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo D, 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).

1.2. DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

- Nível Superior: R\$ 100,00 (cem reais)
- Nível Médio e Professor: R\$ 80,00 (oitenta reais)
- Nível Fundamental Completo: R\$ 50,00 (cinquenta reais)

1.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

2.4. PERÍODO: 10/11/2010 a 26/11/2010.

2.5. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

2.5.1. LOCAL e HORÁRIO: de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17horas, na sede da Prefeitura Municipal, sito na Rua Gonçalves Dias nº 875 – Quinze de Novembro - RS.**

2.5.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Comparecer na Tesouraria da Prefeitura Municipal, no horário **das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17horas**, para efetuar o recolhimento, em moeda nacional corrente, a importância referente ao valor da inscrição estipulada neste Edital;
- c) Apresentar o comprovante do recolhimento do valor da inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) Entregar cópia legível recente (frente e verso) e em bom estado do documento de Identidade ou a Carteira Profissional ou CNH (este preferencialmente para candidatos ao cargo de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS);
- e) Entregar cópia legível do CPF;
- f) TÍTULOS - Todos os candidatos ao cargo de **PROFESSOR**, que tiverem interesse em concorrer à prova de títulos, segunda etapa deste Concurso Público, deverão entregar seus títulos por ocasião da inscrição, conforme determinado no Capítulo VII deste Edital;
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

Obs.: Para todos os documentos acima, deverá ser apresentada cópia legível dos documentos acompanhada do original para conferência, ou alternativamente, cópia autenticada em cartório em data não superior 30 dias do ato da inscrição.

2.5.3. Inscrição por procuração: Deverá ser apresentado (apenas para conferência) documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular (com firma reconhecida em cartório), contendo poder específico para a inscrição no concurso público, conforme **Anexo VI** deste Edital.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO**

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

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

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

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

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

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

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

2.7.6. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações de cargo/emprego.

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

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **18/12/2010** 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 ou ainda no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal, ou ainda, pelo site www.pm15nov.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1.653/2010, de 23 de setembro de 2010 e alterações posteriores.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá entregar no ato da inscrição** os seguintes documentos:

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

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, no ato de inscrição, 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, como pré-requisito a posse (LM 1653/2010 e alterações posteriores) 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVOEMBRO**

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 o cargo de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, conforme Capítulo VI, do presente Edital.

4.4. PROVA DE TÍTULOS: Para os candidatos ao cargo de **PROFESSOR**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter classificatório.

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

| CARGO | PROVA | DISCIPLINA | Nº Questões | Valor por questão | PESO TOTAL |
|---|---------|--|----------------------|------------------------------|----------------------------------|
| TABELA A | | | | | |
| Médico Clínico Geral Médico Ginecologista e Obstetra Médico Pediatra Médico PSF Médico Veterinário Nutricionista Odontólogo Psicólogo | Escrita | Português Informática Legislação e Conhecimentos Específicos | 10 05 25 | 2,50 1,30 2,74 | 25,00 06,50 68,50 |
| TABELA B | | | | | |
| Auxiliar de Ensino Secretário Administrativo Técnico de Enfermagem Técnico em Manutenção | Escrita | Português Matemática Informática Legislação e Conhecimentos Específicos | 10 10 05 15 | 1,60 1,60 1,00 4,20 | 16,00 16,00 05,00 63,00 |
| TABELA C | | | | | |
| Cozinheira Operário Servente | Escrita | Português Matemática Legislação e Conhecimentos Específicos | 10 10 20 | 1,50 1,50 3,50 | 15,00 15,00 70,00 |
| TABELA D | | | | | |
| Motorista e Operador de Máquinas | Escrita | Português Matemática Informática Legislação e Conhecimentos Específicos | 10 10 05 15 | 1,00 1,00 0,40 1,20 | 10,00 10,00 02,00 18,00 |
| | Prática | | | | 60,00 |
| TABELA E | | | | | |
| Área I – Professor de Educação Infantil e/ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental | Escrita | Português Informática Legislação e Conhecimentos Específicos | 15 05 20 | 2,00 1,00 3,00 | 30,00 05,00 60,00 |
| | Títulos | | | | 5,00 |

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

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

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

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

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

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

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

4.13. Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.15. Será excluído do concurso o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

4.16. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.17. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO**

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 **08/01/2011 - sábado**, no Município de Quinze de Novembro/RS, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **18/12/2010**.

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

5.4. O tempo de duração da prova escrita será de até **3 horas e 30 minutos**.

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

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

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

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

5.9. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame**

5.9.1. Tendo em vista as disposições do § 5º do art. 33 do Decreto Municipal nº 2.068/2010, não haverá desidentificação de provas, pois o processo de correção de provas será por meio eletrônico: leitura ótica.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVOEMBRO**

- 5.12. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.
- 5.13. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 5.14. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.
- 5.15. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.
- 5.16. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.

**CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA
Somente para o cargo de MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**

- 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 e na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de Caminhão com caçamba basculante e Retroescavadeira**, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.
- 6.2. A Prova Prática será aplicada em data a ser informada por edital.
- 6.3. Serão chamados a prestar a Prova Prática somente os 20 primeiros classificados, aprovados na etapa de prova escrita do concurso.
- 6.4. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.
- 6.5. Serão considerados aprovados na presente etapa, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova prática**.
- 6.5.1. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50,00** (cinquenta) pontos na soma de notas da Prova Escrita e Prática.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

6.8. 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.

6.9. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste (conforme legislação de trânsito em vigor), **portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação** - CNH compatível com o veículo ou equipamento (CATEGORIA D) 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 o cargo de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E/OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

7.1. Os candidatos deverão apresentar, seus títulos para concorrer à segunda etapa do concurso público, no local, **período e horário de recebimento das inscrições presenciais**. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

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

7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

| Itens | Pontuação |
|--|-----------|
| 1. Pós graduação - Especialização - limitado a um título; - concluído e relacionado com o cargo; - com duração mínima de trezentos e sessenta horas. | 2,0 |
| 2. Mestrado - limitado a um título; - concluído e relacionado com o cargo. | 3,0 |
| 3. Máximo de 05 (cinco) pontos nesta prova, e máximo de 2 (dois) títulos por candidato. | |
| 4. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. | |
| 5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo. | |
| 6. Os diplomas de pós-graduação em nível de especialização ou mestrado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas. | |
| 7. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação. | |
| 8. 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. | |
| 9. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos. | |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO

7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.4.1. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração conforme Anexo VI deste Edital, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

7.4.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, acompanhada do título original para conferência. Alternativamente poderá ser apresentada cópia autenticada em cartório.

7.4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo servidor encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 02 (dois) títulos listados para entrega.

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

7.4.4. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação ou ainda poderá apresentar comprovante. Se o candidato deixar de apresentar este comprovante o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados ou ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar esta habilitação exigida.

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- Ao indeferimento/não processamento de inscrição.
- À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas (prova escrita).
- Ao resultado da prova de títulos.
- Ao resultado da prova prática.
- Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO

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) Nº de Inscrição;
- b) Concurso de referência - Órgão/Município;
- 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 (original e cópia para conferência no local, ou cópia autenticada em cartório) 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. Há necessidade de reconhecimento de firma em cartório.

8.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente as regras do edital, e serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que encaminhará à Banca Examinadora da Objetiva Concursos Ltda.

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

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

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

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

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

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 (Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Pediatra, Médico PSF, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo e Psicólogo):

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

9.3.2.2. Para os cargos da TABELA B (Auxiliar de Ensino, Secretário Administrativo, Técnico de Enfermagem e Técnico em Manutenção):

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

9.3.2.3. Para os cargos da TABELA C (Cozinheira, Operário e Servente):

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

9.3.2.4. Para o cargo da TABELA D (Motorista e Operador de Máquinas):

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

9.3.2.5. Para o cargo da TABELA E (Professor):

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

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

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Quinze de Novembro/RS.

10.3. **A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Quadro de Publicações Oficiais do Município e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal,**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

10.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período e 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 publicação da Homologação Final do Concurso, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do município de Quinze de Novembro/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 item 2.6 do Capítulo II, 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) cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CIC/MF);
- d) certidão Negativa Criminal de que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública, com sentença transitada em julgado; e Certidão Negativa Cível relativa a falências e concordatas, bem como pertinentes a privação de seus direitos civis, com sentença transitada em julgado, expedidas pela distribuição do Foro da Comarca de domicílio do candidato, nos últimos 05 (cinco) anos. Tudo para comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;
- e) certidão visando demonstrar que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos, expedida pela Justiça Eleitoral relativa ao Foro da Comarca de domicílio do candidato nos últimos 05 (cinco) anos;
- f) cédula de Identidade Civil;
- g) certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- h) certidão de Nascimento dos filhos até 14 (quatorze) anos de idade;
- i) cartão do PIS ou PASEP;
- j) 02 (duas) fotos (3x4), idênticas, recentes e sem uso prévio;
- k) declaração de Dependentes para Imposto de Renda;
- l) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- m) Declaração de Bens e Valores.

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

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 voluntária, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

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

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo município de QUINZE DE NOVEMBRO., 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;
- Anexo VII – Modelo de Ficha de Inscrição.

Gabinete do Prefeito Municipal de Quinze de Novembro, 29 de outubro de 2010.

CLAIR TOMÉ KUHN
Prefeito Municipal

VOLNEI SCHNEIDER
Assessor Jurídico – OAB/RS 34.861

Registre-se e publique-se
MOACIR MAURER
Assistente Administrativo – Gabinete do Prefeito

GIOVANI AUGUSTO RAMAJE
Assistente Administrativo - Setor de Pessoal

HENRIQUE FILGUEIRAS MARX
Assistente Administrativo – Gerência Técnica.

SOLANGE MOELHECKE DEUTSCH
Assistente Administrativo – Gabinete do Prefeito

DÉLVIO JUNG
Assessor de Gabinete



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO**

**ANEXO I
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AUXILIAR DE ENSINO

Descrição sintética: Execução de atividades de orientação, recreação e atendimento infantil.

Descrição analítica: Executar atividades diárias de recreação com as crianças e trabalhos educacionais e artes diversas. Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais. Proceder orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal. Auxiliar a criança na alimentação, servir refeições e auxiliar as crianças a se alimentarem. Zelar pela saúde e bem estar das crianças, levando-as quando necessário para atendimento médico e ambulatorial, ministrando medicamentos conforme prescrição médica. Prestar primeiros socorros cientificando o superior imediato da ocorrência. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes qualquer incidente ou dificuldades ocorridas. Vigiar e manter a disciplina das crianças sob a sua responsabilidade. Executar outras tarefas semelhantes. Promover a Educação Infantil através de um planejamento prévio de atividades de acordo com o planos de estudos deste nível de ensino; Integrar as crianças na comunidade escolar procurando direcioná-las ao entendimento de regras e limites seguidos pela escola; Investigar o processo de construção do conhecimento do aluno; Realizar avaliação da evolução dos alunos trimestralmente. Conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

COZINHEIRA

Descrição analítica: Executar os trabalhos rotineiros de preparo das refeições para as crianças matriculadas na Escola para a qual estiver designada, observando cardápios elaborados pela direção e profissionais técnicos responsáveis, bem como auxiliar na distribuição e a servir as refeições para os alunos; executar a limpeza e manutenção dos utensílios, móveis, eletrodomésticos, e todo o ambiente da cozinha da Escola; conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição sintética: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Descrição analítica: Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

MÉDICO PEDIATRA

Descrição analítica: Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; examinar os pacientes internados e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

MÉDICO PSF

Descrição sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Descrição analítica: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins; conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sintética: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

Descrição analítica: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão; conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO

MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição sintética: Dirigir e conservar veículos do município. Auxiliar no carregamento e descarregamento dos veículos. Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado para efetuar transporte de escolares, passageiros e ambulâncias. *Operar máquinas rodoviárias agrícolas e equipamentos rodoviários.*

Descrição analítica: Dirigir automóveis, caminhões, carro pipa, vans, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de cargas ou de passageiros; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter automóveis, caminhões e outros veículos rodoviários em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos que lhes forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; preencher planilhas de controle de quilometragem e destino de viagens. Auxiliar no carregamento e descarregamento de veículos; executar outras tarefas semelhantes. Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para a efetuar o transporte de escolares, passageiros e ambulâncias do município; examinar ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, números de deslocamentos e outros instruções para programar as suas tarefas; zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia para garantir a segurança dos serviços prestados aos passageiros e ao veículo; zelar pela segurança e conforto dos passageiros, amparando-os no acesso ao veículo além de observar as acomodações antes de acionar o veículo; construir regras de convivência de modo que seja respeitado a segurança e bem estar dos passageiros, suas relações e a conservação e limpeza do veículo; inspecionar periodicamente os veículos automotores, verificando os níveis de combustível, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, providenciar o abastecimento e reparos necessários; providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem para permitir-lhe sua manutenção e abastecimento. Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem nivelamento, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros efetuar ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas semelhantes. Dirigir motoniveladora, retro escavadeira, carregadeira, rolo compactador, tratores e assemelhados na área de máquinas e equipamentos pesados.

NUTRICIONISTA

Descrição sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Descrição analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo

ODONTÓLOGO

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO

OPERÁRIO

Descrição sintética: realizar trabalhos braçais em geral

Descrição analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprias municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar no abastecimento de veículos; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças, alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins; transmitir e receber mensagens; atender e/ou interagir com pessoas; conferir, separar e registrar informações e dados; conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

PROFESSOR

DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO BÁSICA, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. Zelar pela aprendizagem dos alunos. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. Ministrando os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

PSICÓLOGO

Descrição sintética: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

Descrição analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins; conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

Descrição sintética: Executar tarefas diversas dando suporte ao suprimento das rotinas diárias como: separar e classificar documentos, correspondências, transcrição de dados, lançamentos, controles e registros, organização de arquivos e fichários, elaboração e digitação de **ofícios**, minutas e outros, rotinas e demais necessidades administrativas. Executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, encomendas e outros afins.

Descrição analítica: Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; recepcionar e encaminhar pessoas aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e atender telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis, operar mimeógrafo,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO

copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; servir café e, eventualmente, fazê-lo; eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins. Efetuar serviços de rotina como redação de informações simples, ofícios, memorandos e digitação em geral; elaborar relatórios em geral contendo rotinas e serviços realizados discriminando a natureza dos procedimentos desenvolvidos; encaminhar relatórios, documentos e correlatos a órgãos competentes; preencher formulários consultando fontes de informação disponíveis para possibilitar a apresentação de dados solicitados; arquivar cópias de documentos colocando-os em pastas apropriadas para permitir eventuais consultas e levantamento de informações; efetuar lançamentos em livros fiscais registrando os comprovantes de transcrições para permitir o controle de documentações e consulta de fiscalização; atualizar fichários e arquivos, classificando documentos e assim possibilitar o controle sistemático; fazer registros relativos a dotações orçamentárias; elaborar e conferir folhas de pagamentos; organizar mapas e boletins administrativos; participar do controle de requisição e recebimento do material de escritório providenciando os formulários de solicitação, acompanhando o recebimento para manter o material necessário ao setor de trabalho; atender o público em geral e chamadas telefônicas anotando ou enviando recados e dados de rotina para obter ou fornecer informações; operar com equipamentos de duplicação de documentos como máquina de xerox, impressora e outras; controlar as condições dos equipamentos como máquinas, computadores, instalações e dependências observando seu estado de conservação e uso para providenciar reparo, manutenção ou limpeza; conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

SERVENTE

Descrição sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, bem como, de prédios e locais públicos.

Descrição analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, nos órgãos da administração, calçadas públicas, ruas e na praça municipal; plantio e conservação de flores, jardins e gramados, nos passeios, áreas, vias, e locais públicos; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tape e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de camas; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso, eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins; conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição sintética: Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde pública.

Descrição analítica: Executar diversas tarefas de enfermagem como verificação de sinais vitais, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, pressão, controle de pressão venosa e outros correlatos; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens vesicais e outros tratamentos valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado efetuando visitas domiciliares a fim de prestar suporte técnico a pacientes que necessitam de cuidados especiais para assegurar maior eficiência na realização de tratamentos; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras de reações, para obter subsídios e diagnósticos; realizar curativos, imobilizações especiais e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas, para atenuar as consequências dessas situações; realizar atividades de auxílio a pacientes para melhor adaptação aos métodos terapêuticos indicados, realizando entrevistas, visitas diárias e orientá-los, para reduzir angústias e obter colaboração no tratamento assim como reduzir reincidências de buscas constantes as unidades de saúde pela não adesão ao plano terapêutico; proceder a elaboração, execução, supervisão e avaliação de planos de assistência destinados as mais diversas necessidades, acompanhando-os sistematicamente, realizando entrevistas para as que os mesmos tenham êxito; requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos a atender às disposições legais; registrar as observações, procedimentos executados e ocorrências verificadas em relação aos usuários, anotando-as em formulários específicos e relatórios de enfermagem da unidade para documentar estes dados e manter controle necessário; colaborar em estudos de controle, material necessários às atividades diárias assim como, planejando e administrando os serviços da unidade. Conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO**

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO

Descrição sintética: Executar e participar das atividades de manutenção corretiva, preventiva e preditiva nas instalações e equipamentos da sua área de especialização, empregando conhecimentos técnicos e operacionais específicos e complementares, de acordo com as instruções técnicas, desenhos, normas e legislação pertinentes; executar a fiscalização técnica dos contratos de serviços. Executar e participar das atividades de operação das instalações, equipamentos, painéis de controle, sistemas supervisórios e de monitoramento dentro dos padrões técnicos estabelecidos e das normas operacionais, controlando variáveis operacionais, observando a existência de anormalidades; atuar no processo de manutenção, suprimindo as necessidades de primeiro nível, direcionando as demais demandas conforme normas predefinidas, acompanhando, realizando e testando as correções.

Descrição analítica: Fazer instalações elétricas em qualquer etapa do processo distribuição de eletricidade; realizar serviços de instalação e manutenção elétrica; planejar métodos e seqüências de operações para testar e desenvolver sistemas elétricos. Projetar e executar sistemas de aterramento e de proteção de descargas elétricas. Supervisionar sistemas de distribuição de eletricidade, assim como realizar manutenções, inspecionar e testar equipamentos e estruturas, diagnosticando causas de problemas e implementando / executando soluções para sua correção. Apresentar soluções para os desafios enfrentados no dia-a-dia de trabalho; saber interpretar diagramas de circuitos, eletricidade; dispor de técnicas de manutenção e gestão, entre outros conhecimentos. Assistir engenheiros e arquitetos em atividades voltadas para o desenvolvimento de projetos de equipamentos, aparelhos e materiais elétricos, e instalações. Sob a supervisão de engenheiros, avaliar projetos, esquemas e instruções, especificar componentes e materiais, definir processos. Construir e testar protótipos. Realizar manutenção eletromecânica de máquinas, equipamentos e instalações. Manter-se atualizado tecnologicamente; trabalhar em equipe, pois será necessário interagir com outras pessoas, saber ouvi-las e estar preparado para receber sugestões e críticas. Operar quadros de distribuição de energia elétrica. Desenvolver atividades relacionadas à operação e controle de instalações de poços artesianos e rede hidráulica, regular equipamentos, ajustar controles para regular o fluxo de água. Desenvolvimento de atividades voltadas para a operação e o controle de instalações de distribuição de energia e água; operar instalações dos sistemas elétricos, controlar manter as instalações elétricas e hidráulicas em condições operacionais. Fazer ou fiscalizar a instalação e manutenção de sistemas eletroeletrônicos de segurança, além de testar sistemas eletroeletrônicos de segurança, verificando, visualmente, a integridade das instalações. Responsabilizar-se pela instalação e reparação de alarmes e câmeras, entre outros equipamentos de sistemas de segurança, por exemplo, ou fiscalizar esta atividade se ela for terceirizada; saber distinguir cores na composição das instalações elétricas, inspecionar defeitos e irregularidades dos sistemas, linhas e redes. Preparar, instalar e reparar linhas e aparelhos de telecomunicações, equipamentos de comutação e telefonia, de transmissão e telefonia e de energia em telefonia; ajustar ou modificar aparelhos de telecomunicações ou aprimorar seu funcionamento; orientar os servidores públicos quanto à utilização de aparelhos de telecomunicações. Instalar e fazer manutenção de equipamentos de telecomunicações - equipamentos como torre, antena e acessórios; testar a conformidade de equipamentos, de acordo com especificações, além de ajustar ou modificar equipamentos de acordo com a solicitação dos superiores. Desenvolver atividades de captação, purificação e distribuição de água, supervisionar o trabalho de assentamento de canalização, realizar atividade de encanador e instalador de tubulações em geral relativo as redes hidráulicas de abastecimento de água; executar ou fiscalizar a interligação final de conexão entre residências e a rede geral de abastecimento de água; instalar, cortar, montar, ajustar e vedar tubos e conexões; instalar válvulas, ralos, registros, torneiras e aparelhos hidráulicos / sanitários; estudar projetos, dimensionar e especificar materiais; realizar testes de pressão para localizar vazamentos; reparar e manter instalações, emendando tubos, desobstruindo ralos, substituindo tubos, registros, torneiras ou aparelhos hidráulicos / sanitários; utilizar ferramentas manuais e instrumentos de medição, tais como régua e nível, para marcar a posição de tubulações. Instalar e reparar redes e linhas elétricas de alta e baixa tensão, linhas e cabos elétricos, telefônicos e de comunicação de dados, dentro do que for possível ao Poder Público Municipal. Identificar causas de falhas de transmissão, testar linhas de transmissão elétrica e equipamentos auxiliares por meio de instrumentos de teste e leitura. Além disso, instalar, transferir e desativar linhas telefônicas e de comunicações de dados, assim como remover e instalar equipamentos em postes. Conduzir em situações esporádicas, veículos leves do Poder Público, para o desenvolvimento das atividades inerentes a seu cargo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

CARGOS DA TABELA A – MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSF, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO e PSICÓLOGO

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

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

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVOEMBRO**

Legislação e Saúde Pública:

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

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 - Art. 225. Do Meio Ambiente - Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Orgânica do Município**.
- QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Municipal nº 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores - Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

- 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.
- **Novo Código de Ética Médica**.

- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família - Saúde do Adulto e do Idoso**. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**. Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos - Consulta rápida**. Artmed.
- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica - Consulta rápida**. Artmed.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVOEMBRO

- 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 E 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 Obstetria. 17) Doenças Reumatológicas.

Legislação e Saúde Pública:

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

Específico:

1) Ginecologia geral. 2) Amenorréias. 3) Climatério. 4) Consulta ginecológica. 5) Doenças da mama. 6) Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 7) Dor pélvica. 8) Endocrinopatia ginecológica. 9) Endometriose. 10) Ginecologia infanto-juvenil. 11) Infecções genitais. 12) Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. 13) Planejamento familiar. 14) Reprodução humana. 15) Sangramento genital. 16) Sexologia. 17) Tensão pré-menstrual. 18) Uroginecologia. 19) Violência sexual. 20) Obstetria geral. 21) Abortamento. 22) Amamentação. 23) Assistência ao parto. 24) Assistência pré-natal. 25) Diabete gestacional. 26) Diagnóstico de gestação. 27) Doença hipertensiva. 28) Fórcipe e cesariana. 29) Gemelaridade. 30) Gestação de alto risco. 31) Gestação ectópica. 32) Incompatibilidade sangüínea materno-fetal. 33) Indução do parto. 34) Infecções. 35) Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 36) Medicina fetal. 37) Neoplasia trofoblástica. 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. **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.
- QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Orgânica do Município**.
- QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Municipal nº 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores - Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL: Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB - Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVOEMBRO

- BRASIL: Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso.**
- BRASIL: Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios.** Brasília, 1990.
- **Novo Código de Ética Médica.**
- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária.** Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência.** Artmed
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais.** Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil.** Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna.** Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso.** Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática,** Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária.** Fiocruz.
- SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos - Consulta rápida.** Artmed.
- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico.** Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica - Consulta rápida.** Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003.** McGraw-Hill.
- WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna.** Interamericana.

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 Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas.

Legislação e Saúde Pública:

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

Específico:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVOEMBRO**

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 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) diabetes 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:

- 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.
- QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Orgânica do Município**.
- QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Municipal nº 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

- 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.
- **Novo Código de Ética Médica**.
- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária**. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso**. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**, Guanabara Koogan.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVOEMBRO**

- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.
- WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.

Específicos:

- DUNCAN, BRUCE. SCHIMIDT, 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 PSF

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. 17) Doenças Reumatológicas.

Legislação e Saúde Pública:

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

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Orgânica do Município**.
- QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Municipal nº 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

- 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.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade.** (Caderno de Atenção Básica nº 12).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Controle dos Cânceres do Colo de útero e da Mama.** (Caderno de Atenção Básica nº 13).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Prevenção clínica da doença cerebrovascular, cardiovascular e renal crônica.** (Caderno de Atenção Básica nº 14).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Hipertensão Arterial Sistêmica.** (Caderno de Atenção Básica nº 15).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Diabetes Mellitus.** (Caderno de Atenção Básica nº 16).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **HIV, AIDS, Hepatites e outras DST.** (Caderno de Atenção Básica nº 18).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.** (Caderno de Atenção Básica nº 19).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Vigilância em Saúde.** (Caderno de Atenção Básica nº 21).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Zoonoses.** (Caderno de Atenção Básica nº 22).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Saúde da Criança.** (Caderno de Atenção Básica nº 23).
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica**
- **Novo Código de Ética Médica.**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO**

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.

- QUINZE DE NOVENBRO. **Lei Orgânica do Município.**

- QUINZE DE NOVENBRO. **Lei Municipal nº 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

- **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.

- 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.; GÓRNIK, 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVOEMBRO**

NUTRICIONISTA

Conteúdo:

1) O exercício da profissão de nutricionista. 2) Regulamentação da profissão de nutricionista. 3) Código de ética do nutricionista. 4) Condições higiênic-sanitárias dos alimentos. 5) Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. 6) Avaliação de perigos e pontos críticos. 7) Contaminação dos alimentos. 8) Higiene do manipulador. 9) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 10) Fatores ligados à presença, número e proporção dos microorganismos. 11) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 12) Educação em serviço e treinamento. 13) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 14) Planejamento de um lactário. 15) Fator de correção dos alimentos. 16) Cálculo do número de refeições diárias. 17) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 18) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 19) Nutrição na gravidez. 20) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. 21) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 22) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 23) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 24) Hepatopatas agudos e crônicos. 25) Desnutrição. 26) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 27) Pneumopatas agudos e crônicos. 28) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 29) Macronutrientes e Oligoelementos. 30) Nutrição e Atividade Física. 31) Anorexia e Bulimia. 32) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 33) Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 34) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 35) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 36) Nutrição e saúde coletiva. 37) Todo o conteúdo da bibliografia indicada. 38) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- 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.
- QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Orgânica do Município**.
- QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Municipal nº 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores - Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 216**, de QUINZE DE setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 12**, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: nutrição infantil: aleitamento materno e aleitamento complementar**. Brasília.
- EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos**. Atheneu.
- GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
- GIGANTE, D.P.; KAC, G.; SHIERI R. **Epidemiologia Nutricional**. Fiocruz.
- GOUVEIA, E.L.C. **Nutrição: Saúde e Comunidade**. Revinter.
- KRAUSE, M.S.; MAHAN, L.K. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia**. Roca.
- MEZOMO, I.F.B. **Os serviços de alimentação: planejamento e administração**. Loyola.
- OLIVEIRA, J.E.D.; MARCHINI, J.S. **Ciências nutricionais**. Sarvier.
- ORNELAS, L.H. **Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos**. Atheneu.
- PHILIPPI, S.T. **Nutrição e Técnica Dietética**. Manole.
- TEIXEIRA, S.; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. Atheneu.
- SHILS, M. E.; SHIKE, M.; ROSS, A.C. **Nutrição Moderna na Saúde e na Doença**. Manole.
- SILVA JR, E. A. **Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação**. Varela.
- WAITZBERG, D.L. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica**. Atheneu.
- **Código de Ética Profissional**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

ODONTÓLOGO

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) Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. 3) Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. 4) Abordagem de dentes tratados endodonticamente. 5) Sistemas adesivos odontológicos. 6) Clareamento de dentes vitais e não vitais. **PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA:** 1) Formação de vínculo no atendimento odontológico. 2) Relação paciente profissional. 3) Controle do comportamento. 4) Desenvolvimento Humano. 5) Dinâmica familiar. 6) Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. **FARMACOLOGIA:** 1) Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. 2) Farmacologia geral. 3) Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. 4) Anestésicos locais. 5) Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. **ENDODONTIA:** 1) Métodos de diagnóstico. 2) Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. 3) Tratamento conservador da polpa dentária. 4) Traumatismos alvéolo-dentário. 5) Doenças da polpa e periápice. 6) Urgências em Endodontia. **EXODONTIA:** 1) Anatomia aplicada. 2) Indicações e Contra-indicações. 3) Exames Complementares. 4) Assepsia e Barreiras de proteção. 5) Técnicas Operatórias. 6) Pós-Operatório em Exodontia. **PATOLOGIA BUCAL:** 1) Tumores benignos e malignos da cavidade bucal suas incidências características clínicas, tratamento e prognóstico. 2) Lesões cancerizáveis. 3) Lesões císticas. 4) Epidemiologia. 5) Infecções Bacterianas. 6) Doenças Fúngicas e Protozoárias. 7) Infecções Virais. 8) Patologia das Glândulas Salivares.

LEGISLAÇÃO.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS** - Manual de Condutas.
- QUINZE DE NOVEMBRO. **Lei Orgânica do Município.**
- QUINZE DE NOVEMBRO. **Lei Municipal nº 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO**

- Código de Ética do Odontólogo.

- ANUSAVICE, K.J. **Phillips Materiais Dentários**. Guanabara Koogan.
- BARATIERI, L.N et al. **Odontologia Restauradora**. Fundamentos e possibilidades. Santos.
- BRUNETI, R.F.; MONTENEGRO, F.L.B. **Odontogeriatría: noções de interesse Clínico**. Artes Médicas.
- BUISCHI, I.P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica**. Artes Médicas.
- COELHO-DE-SOUZA, F.H. **Fundamentos de clínica integral em odontologia**. Santos.
- ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J.A.P. **Endodontia: princípios biológicos e mecânicos**. Artes Médicas.
- FJERSKOV, O.; MANJI, F.; BAELUN, V. **Fluorose Dentária - Um manual para profissionais da saúde**. Santos.
- FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. **Cariologia Clínica**. Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. Santos.
- LINDHE, J. **Tratado de periodontia clínica e implantologia oral**. Guanabara Koogan.
- NEVILLE, B.W.; DAMM, D.D. **Patologia Oral e Maxilofacial**. Guanabara-Koogan.
- REGUESI, J.A SCIUBA, J.J. **Patologia bucal**. Correlações clinicopatológicas. Guanabara Koogan.
- OLIVEIRA, AGRC. **Odontologia Preventiva e Social Textos Selecionados EDUFRN**. UFRN.
- PINKHAM, J.R. **Odontopediatria da Infância à Adolescência**. Artes Médicas.
- KRAMER, P.F, FELDENS, C.A, ROMANO, A.R. **Promoção de saúde bucal na odontopediatria**. Artes Médicas.
- PINTO,V.G. **Saúde Bucal Coletiva**. Santos.
- 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.

PSICÓLOGO

Conteúdo:

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) As principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Abordagens psicoterápicas. 6) O processo psicodiagnóstico. 7) Psicologia do trabalho. 8) Psicologia Escolar. 9) Psicologia Social. 10) Estatuto da Criança e do Adolescente. 11) Ética profissional. 12) Abordagem cognitivo-comportamental. 13) Neuropsicologia. 14) Atendimento a pacientes com transtorno de ansiedade. 15) Abordagem para pacientes com diagnóstico de esquizofrenia. 16) Autismo. 17) Tratamento da dependência química. 18) Transtornos alimentares. 19) Psicologia do envelhecimento. 20) Importância das intervenções com a família. 21) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **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.
- QUINZE DE NOVENBRO. **Lei Orgânica do Município**.
- QUINZE DE NOVENBRO. **Lei Municipal nº 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. **Estatuto da Criança e do Adolescente** – ECA. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações.
- **Código de Ética Profissional**.

- AGUIAR, M.A.F. **Psicologia aplicada à administração: uma abordagem interdisciplinar**. Saraiva.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-IV-TR)**. Artmed.
- BANDURA, A. **Modificação do Comportamento**. Interamericana..
- BEE, H. **A criança em desenvolvimento**. Artmed.
- CORDIOLI, ARISTIDES. V. **Psicoterapias**. Artmed.
- CUNHA, JUREMA ALCIDES. **Psicodiagnóstico - V**. Artmed.
- DEJOURS, Christophe. **A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho**. Cortez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO**

- DELL' AGLIO, DÉBORA; KOLLER, SILVIA H; YUNES, MARIA A. MATTA. **Resiliência e Psicologia Positiva: Interfaces do Risco à Proteção.** Casa do Psicólogo.
 - FERNÁNDEZ, Alicia. **A inteligência aprisionada.** Artmed.
 - GABBARD, GLEN O. **Psiquiatria Psicodinâmica na prática clínica.** Artmed.
 - GUARESCHI, P.A. **Psicologia social crítica: como prática de libertação.** EDIPUCRS.
 - HALL, Calvin S., LINDSEY, Gardner e CAMPBELL, John B. **Teorias da Personalidade.** Artes Médicas, 1998.
 - JACQUES, Maria da Graça Corrêa et al. **Psicologia social contemporânea.** Vozes.
 - MINAYO, Maria Cecília de Souza & DESLANDES, Suely Ferreira. **Caminhos do Pensamento: Epistemologia e Método.** FIOCRUZ.
 - MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro.** Cortez
 - NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas: experiências em saúde pública.** CRP.
 - OSORIO, LUIZ CARLOS. **Psicologia grupal: uma nova disciplina para o advento de uma era.** Artmed.
 - OUTEIRAL, José O. **Adolescer – Estudos Revisados sobre Adolescência.** Revinter.
 - ROMANO, Wilma Bellkiss. **Princípios para a prática da psicologia clínica em hospitais.** Casa do Psicólogo.
 - SAVOIA, M.G. (Org). **A Interface entre a Psicologia e Psiquiatria: novo conceito em saúde mental.** Roca.
 - SUKIENNIK, PAULO BERÉL Org. **O aluno problema: transtornos emocionais de crianças e adolescentes.** Mercado Aberto.
 - STRAUB, RICHARD O. **Psicologia da saúde.** Artmed.
 - ZIMMERMAN, David E. **Psicanálise em perguntas e respostas: verdades, mitos e tabus.** Artmed.
-

CARGOS DA TABELA B – AUXILIAR DE ENSINO, SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO EM MANUTENÇÃO

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

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

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVOEMBRO

poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE ENSINO

Conteúdos:

1) Desenvolvimento infantil. 2) Organização dos espaços na Educação Infantil. 3) Hábitos de higiene. 4) Alimentação. 5) Primeiros socorros. 6) Adaptação à escola: escola e família. 7) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
 - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências
 - BRASIL. **Lei nº 9.394/96**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Dispõe sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
 - QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Orgânica do Município**.
 - QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Municipal nº 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
 - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável** - Guia Alimentar para Crianças Menores de 2 anos.
 - CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação Infantil: pra que te quero?** Artmed.
 - PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. **Criando crianças**. Magister.
 - PINTO, Ziraldo Alves. **Manual de sobrevivência do Menino Maluquinho**. L&PM.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVOEMBRO**

SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO

Conteúdos:

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.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Orgânica do Município**.
- QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Municipal nº 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
- DI PIETRO, Maria Sylvia 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.

TECNICO DE ENFERMAGEM

Conteúdos:

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. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVOEMBRO

- saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei n° 8069/90** e alterações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
 - QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Orgânica do Município.**
 - QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Municipal n° 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
 - 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 n° 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
 - CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução n° 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, Idelmira Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem.** Editora AB.
 - MARCONDES, Ayrton César. **Programas de Saúde (2º Grau).** Volume Único - Atual Editora.
 - SOARES, José Luis. **Programas de Saúde.** Editora Scipione.
 - VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem.** Sagra-DC Luzzatto Editores.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO

Conteúdo:

1) Estruturas de aço: conceitos básicos 2) Estruturas de concreto armado: comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; conceitos básicos de dimensionamento de seções retangulares e T sob flexão simples. 3) Resistência dos materiais: conceitos básicos sobre análise de tensões; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); análise estrutural. 4) Projeto e execução de obras civis: topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura, drenagem urbana; materiais de construção. 5) Eletricidade: Questionamentos sobre instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores; Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas; utilização de ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes; instalação e manutenção de motores e geradores elétricos; leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. 6) Instalação Hidráulica: Instalação predial de água fria e água quente; Instalação predial de esgoto sanitário; detecção de vazamentos, localização, reparos e procedimentos executivos de instalações prediais de água e esgoto; materiais utilizados nas instalações hidráulicas (PVC, CPVC, Cobre, aço galvanizado, adesivos, lixas, conectores, entre outros); ferramentas e equipamentos de uso nas instalações hidráulicas. Conceitos de vazão e nomenclatura de materiais de uso nas instalações; problemas típicos de instalações hidráulicas. 7) Eletrotécnica: Conhecimentos gerais e fundamentos de Eletrotécnica. 8) Normas técnicas de Segurança do Trabalho. 9) Conhecimentos gerais em AutoCAD 2004 e 2010. 10) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5° a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Orgânica do Município.**
- QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Municipal n° 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-5626/82:** Instalações Prediais de Água Fria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6118/03**: Projeto de estruturas de concreto - Procedimento.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-7198/82**: Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR-8160/83**: Instalações Prediais de Esgotos Sanitários.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15688/09**: Redes de distribuição aérea de energia elétrica com condutores nus. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NR 10**: Segurança em Instalações e Serviços em eletricidade (atualizada).
- **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 - Segurança e medicina do trabalho. Manuais de Legislação Atlas.
- RIC - Regulamento de Instalações Consumidoras (Baixa, Média e Alta Tensão).
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenzo. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- CAVALCANTI, Paulo João Mendes. **Fundamentos de Eletrotécnica**. Freitas Bastos.
- CREDER, Hélio. **Instalações Hidráulicas e Sanitárias**. Livros Técnicos e Científicos Editora S.A.
- GUSSOW, Milton. **Eletricidade básica**. Makron books do Brasil LTDA.
- MATSUMOTO, Élia Yathie. **AutoCAD 2004**: Fundamentos. Érica.
- TIMOSHENKO. **Mecânica dos Sólidos**. Ed. Livros Técnicos e Científicos, Vol 1.
- RIC - Regulamento de Instalações Consumidoras (Baixa, Média e Alta Tensão).
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. Ed. PINI. Disponível em <<http://www.pini.com.br>> ou <http://www.piniweb.com>

CARGOS DA TABELA C – COZINHEIRA, OPERÁRIO e SERVENTE

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

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

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

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

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

COZINHEIRA

Conteúdos:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVOEMBRO

e do local de trabalho. 6) Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. 7) 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. 44 a 75).
 - QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Orgânica do Município.**
 - QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Municipal n° 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
-

OPERÁRIO

Conteúdos:

1) Noções gerais sobre alvenaria, marcenaria, pintura, instalações elétricas e hidráulicas. 2) Noções de jardinagem. 3) Noções sobre Limpeza do local de trabalho, remoção de lixos e detritos. 4) Noções de segurança e higiene do trabalho. 5) 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. 44 a 75).
 - QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Orgânica do Município.**
 - QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Municipal n° 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
-

SERVENTE

Conteúdos:

1) Noções gerais sobre: jardinagem e cultivo de plantas. 2) Limpeza e higiene em geral. 3) Remoção de lixos e detritos. 4) Segurança e higiene do trabalho. 5) 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. 44 a 75).
 - QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Orgânica do Município.**
 - QUINZE DE NOVOEMBRO. **Lei Municipal n° 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
-

CARGO DA TABELA D – MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

PORTUGUÊS

Conteúdos:

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

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO

operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7) Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
 - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axel 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 E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdos:

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Legislação geral.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
 - QUINZE DE NOVENBRO. **Lei Orgânica do Município**.
 - QUINZE DE NOVENBRO. **Lei Municipal n° 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores – Estatuto dos Servidores Públicos do Município.
 - BRASIL. **Lei n° 9.503/97** - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO**

CARGO DA TABELA E - ÁREA I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS

Conteúdos:

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

INFORMÁTICA

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 1: Legislação: Todo o conteúdo abaixo:

- 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.
- QUINZE DE NOVENBRO. **Lei Municipal nº 796/2002**, de 08 de julho de 2002 e e alterações posteriores – Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal e dá outras providências.
- QUINZE DE NOVENBRO. **Lei Municipal nº 793/2002**, de 08 de julho de 2002 e alterações posteriores – Estatuto dos Servidores Públicos do Município e dá outras providências.
- QUINZE DE NOVENBRO. **Lei Orgânica do Município**.

Conteúdo 2 – Didática Geral:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

- 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) O jogo e o brincar. 9) Desenvolvimento Infantil. 10) Alfabetização. 11) Educação Inclusiva. 12) Educação de Jovens e Adultos. 13) Mídia e Educação. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais. 15) Referencial curricular nacional para educação infantil.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais**. Ensino de primeira à quarta série.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial curricular nacional para a educação infantil**. Volume 2: Formação pessoal e social.
- 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**. Vol. 3. Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação infantil**: pra que te quero? Artmed.
- DURANTE, Marta. **Alfabetização de adultos: leitura e produção de textos**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. **Psicogênese da língua escrita**. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação – Fruir e Pensar a TV**. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa**. Editora Paz E Terra, 36ª Edição, 1996 (Coleção Leitura).
- GOLDSCHMIED, Elinor. **Educação de 0 a 3 anos**: o atendimento em creche. Artmed.
- GROSSI, Esther Pillar. **Didática do Nível Alfabético**. Editora Paz E Terra, 1990.
- HOFFMANN, Jussara. **O Jogo do Contrário em Avaliação**. Mediação.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Cortez.
- MOYLES, Janet R.. **Só brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- **Conteúdo 3: Didática da Matemática:**
- 1) A Gênese do Número. 2) O Ensino e aprendizagem da matemática e suas implicações teóricas. 3) A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças. 4) A construção do conhecimento Matemático. 5) Princípios de aprendizagem. 6) Tipos de aprendizagem da Matemática. 7) O conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) O Ensino da Geometria.
- **Referências Bibliográficas:**
- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A ludicidade e o ensino de matemática**: uma prática possível. Papirus.
- ARANÃO, Ivana V. D.. **A Matemática através de brincadeiras e jogos**. Papirus.
- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.
- CECMCA. **Matemática e Educação Infantil**. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática**: as primeiras manifestações da escrita infantil. Ediupf.
- 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.
- LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática**. Autores Associados.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais**: análise e propostas. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Artmed.
- REIS, Sílvia Marina Guedes dos. **A Matemática no cotidiano infantil**: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Papirus.
- SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas**. Artmed.
- SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática**: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

- SMOLE, Kátia Stocco. **A matemática na educação infantil**: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
 - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.
 - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Resolução de problemas. Artmed.
 - _____ . **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Figuras e formas. Artmed.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVOEMBRO**

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

Ao Prefeito Municipal de QUINZE DE NOVOEMBRO - RS

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

| | | |
|--------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> | CONTRA INDEFERIMENTO/NÃO PROCESSAMENTO DE INSCRIÇÃO | Ref. Prova objetiva |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA QUESTÕES, QUESITOS OU GABARITO DA PROVA OBJETIVA | Nº da questão: _____ Gabarito Preliminar/Oficial: _____ Resposta Candidato: _____ |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA | |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA | |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS | |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA | |
| <input type="checkbox"/> | CONTRA RESULTADOS PARCIAIS OU FINAIS DO CONCURSO PÚBLICO | |

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO:

PEDIDO DO RECURSO:

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

**ANEXO IV
RELAÇÃO DE TÍTULOS**

(a cargo da Banca)
Nota: _____
Resp: _____

Cargo: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

| Campos preenchidos pelo candidato | | | (deixar em branco) | |
|-----------------------------------|-------------|--------------------|--------------------|-------------|
| Nº (*) | Nº de horas | Histórico / Resumo | NOTA | RESPONSÁVEL |
| | | | | |
| | | | | |

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

(*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

Declaro sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso: _____ (concluído ou em andamento), cujo comprovante estou anexando à presente relação, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

Data: ____/____/____

assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVEMBRO**

**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 QUINZE DE NOVEMBRO**

**ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

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

Município _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL QUINZE DE NOVENBRO**

**ANEXO VII
MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Atenção Candidato!

I - Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre o Concurso e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição.

II - Efetue o pagamento da taxa de inscrição, conforme o valor determinado no Edital.

III - Após o pagamento da taxa, retorne ao local das inscrições portando a documentação exigida e esta ficha devidamente autenticada pelo órgão recebedor do valor da inscrição ou recibo de pagamento da mesma.

IV - A homologação de sua inscrição será feita por Edital e publicada no painel de avisos do Município, bem como, em caráter meramente informativo pelo site www.objetivas.com.br - É compromisso do próprio candidato verificar se sua inscrição foi homologada.

V - Candidato com inscrição não homologada/indeferida não poderá prestar provas.

O preenchimento deste formulário será feito, previamente, pelo candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUINZE DE NOVENBRO/RS

**Nº. de inscrição do candidato
(deixar em branco)**

CARGO:

NOME DO CANDIDATO:

Documento de Identidade nº : _____

CPF nº _____

Assinatura do responsável no Município pelo recebimento da inscrição

(Via do Candidato)

