



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2011
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

ARNO CLERI REINSTEIN SCHRÖDER, Prefeito Municipal de São Sepé, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e Emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações, para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 3.565, de 24 de outubro de 2011 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Painel de Publicações do Município e/ou seus extratos serão publicados nos Jornais "A Palavra" e/ou "A Fonte" e/ou "O Guia". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br.

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

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

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

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

1.1.3 – Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Novembro/11 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Auxiliar de Manutenção: Auxiliar de Mecânico	01	Ensino Fundamental completo.	40 horas	394,07 ⁽²⁾	50,00
Agente de Obras: Eletricista	01	Ensino Fundamental completo.	40 horas	441,25 ⁽²⁾	50,00
Agente de Obras: Pedreiro	01	Ensino Fundamental completo.	40 horas	441,25 ⁽²⁾	50,00
Agente de Obras: Pintor de Obras/Letrista	01	Ensino Fundamental completo.	40 horas	441,25 ⁽²⁾	50,00
Agente Especial de Manutenção: Mecânico	01	Ensino Fundamental completo.	40 horas	714,50	50,00
Arquivista	01	Curso Superior.	30 horas	1.367,57	80,00
Assistente Social	02	Curso Superior em Serviço Social e registro no Conselho Regional.	30 horas	1.367,57	80,00
Auxiliar Operacional	05	Alfabetizado.	40 horas	329,26 ⁽²⁾	50,00
Educador Social	02	Ensino Médio Magistério.	30 horas	564,09	50,00
Enfermeiro	02	Curso Superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40 horas	1.823,42	80,00
Engenheiro Civil	CR	Curso Superior e registro no CREA.	30 horas	1.367,57	80,00
Farmacêutico	01	Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão.	30 horas	1.367,57	80,00
Fisioterapeuta	01	Curso Superior e registro no CREFITO.	30 horas	1.367,57	80,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Fonoaudiólogo	CR	Curso Superior de Fonoaudiologia e registro no Conselho Regional.	30 horas	1.367,57	80,00
Médico(a) Cardiologista	01	Curso Superior em Medicina especialidade Cardiologista e registro no CREMERS.	20 horas	911,72*	80,00
Médico Clínico Geral	02	Curso Superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina.	30 horas	1.367,57*	80,00
Médico Psiquiatra	03	Curso Superior em Medicina; habilitação legal para o exercício da profissão de médico psiquiatra e registro no Conselho Regional de Medicina.	20 horas	911,72*	80,00
Médico Veterinário	01	Curso Superior e registro no CRMV.	30 horas	1.367,57	80,00
Monitor de Abrigo	05	Ensino Médio Magistério.	30 horas, incluindo trabalho noturno	564,09	50,00
Motorista	13	Ensino Fundamental completo; CNH categoria "D". ⁽¹⁾	40 horas	714,50	50,00
Nutricionista	CR	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN.	30 horas	1.367,57	80,00
Operador de Máquinas	02	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série); CNH categoria "C". ⁽¹⁾	40 horas	714,50	50,00
Professor Educação Infantil	06	Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação em Educação Infantil.	22 horas	828,86	80,00
Profissional da Área de Biologia	01	Superior completo (Bacharel ou Licenciado) em Ciências Biológicas.	30 horas	1.367,57	80,00
Profissional da Área de Geografia	01	Superior completo Licenciatura ou Bacharelado.	30 horas	1.367,57	80,00
Secretário de Escola	01	Ensino Médio completo.	30 horas	586,21	50,00
Técnico em Contabilidade	CR	Ensino Médio Completo, habilitação de nível Técnico em Contabilidade e registro no CRC.	30 horas	929,57	50,00
Técnico em Enfermagem	05	Curso Técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	40 horas	929,57	50,00
Técnico em Informática	02	Ensino Médio com curso Técnico de Informática.	30 horas	929,57	50,00
Telefonista	01	Ensino Fundamental completo.	30 horas	353,27 ⁽²⁾	50,00
Tratador de Animais	01	Quarta Série do Ensino Fundamental.	40 horas	329,26 ⁽²⁾	50,00

⁽¹⁾ Para o cargo de **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo "D" e "C" respectivamente, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH válida e 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).

⁽²⁾ Para os cargos com vencimento inferior ao Salário Mínimo Nacional, haverá complementação até atingir este.

* Os médicos regularmente designados para atender aos programas do PSF, CAPS e no Posto de Saúde da cidade, Posto de Saúde da Vila Block e Ambulatório Álcool e Drogas da Secretaria de Saúde, no exercício da função, perceberão GRATIFICAÇÃO ESPECIAL mensal no valor de R\$ 7.119,79 (sete mil, cento e dezenove reais e setenta e nove centavos), para o regime de 40 horas semanais, e de R\$ 3.559,89 (três mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e oitenta e nove centavos) para o regime de 30 horas semanais.

CR = Cadastro Reserva

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 poderão inscrever-se em mais de um cargo, desde que observados os turnos de aplicação da prova escrita, conforme segue:

Manhã: Agente Auxiliar de Manutenção: Auxiliar de Mecânico, Agente de Obras: Eletricista, Agente de Obras: Pedreiro, Agente de Obras: Pintor de Obras/Letrista, Agente Especial de Manutenção: Mecânico, Auxiliar Operacional, Educador Social, Monitor de Abrigo, Motorista, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática e Telefonista.

Tarde: Arquivista, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico(a) Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Operador de Máquinas, Professor de Educação Infantil, Profissional da Área de Biologia e Profissional da Área de Geografia, Secretário de Escola e Tratador de Animais.

2.3. As inscrições serão somente **pela Internet**.

2.4. PERÍODO: 05/12/2011 a 19/12/2011.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **05 de dezembro de 2011** até às **23h59min**, do dia **19 de dezembro de 2011**, pelo *site* **www.objetivas.com.br**.

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

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

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **20 de dezembro de 2011**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **20 de dezembro de 2011**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

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, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **14/01/2012** será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

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

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br e/ou seus extratos serão publicados nos Jornais "A Palavra" e/ou "A Fonte" e/ou "O Guia", ou ainda no Pannel de Publicações da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 2479, de 17 de julho de 2002.

3.1.1. Em qualquer hipótese será assegurada uma vaga aos deficientes, após 09 (nove) preenchidas por não deficientes.

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

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e 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. Este **laudo médico** deve ser realizado, sob agendamento antecipado no telefone 55-3233-3926, sendo que a avaliação será efetuada no Ambulatório Central da Secretaria Municipal de Saúde, sito na Rua Cícero Brenner, nº 788, Bairro Bela Vista, São Sepé/RS;
- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo V deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional 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, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

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

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

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

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

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

4.3. PROVA PRÁTICA: Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório para os cargos de **AGENTE DE OBRAS: ELETRICISTA, AGENTE DE OBRAS: PEDREIRO, AGENTE DE OBRAS: PINTOR DE OBRAS/LETRISTA, AGENTE ESPECIAL DE MANUTENÇÃO: MECÂNICO, MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**, conforme Capítulo VI, do presente Edital.

4.4. PROVA DE TÍTULOS Para os candidatos ao cargo de **PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**, 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					
Arquivista	Escrita	Português	10	2,50	25,00
Assistente Social		Informática	05	1,30	06,50
Enfermeiro		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,74	68,50
Farmacêutico					
Fisioterapeuta					
Fonoaudiólogo					
Médico (a) Cardiologista					
Médico Clínico Geral					
Médico Psiquiatra					
Médico Veterinário					
Nutricionista					
Profissional da Área de Biologia					
Profissional da Área de Geografia					
TABELA B					
Engenheiro Civil	Escrita	Matemática	10	2,50	25,00
		Informática	05	1,30	06,50
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,74	68,50



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

TABELA C					
Educador Social	Escrita	Português	10	1,60	16,00
Monitor de Abrigo		Matemática	10	1,60	16,00
Secretário de Escola		Informática	05	1,00	05,00
Técnico em Enfermagem		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00
Técnico em Informática					
Técnico em Contabilidade					
TABELA D					
Agente de Obras: Eletricista	Escrita	Português	15	1,20	18,00
Agente de Obras: Pedreiro		Matemática	15	0,88	13,20
Agente de Obras: Pintor de Obras/Letrista		Conhecimentos Gerais	10	0,88	08,80
Agente Especial de Manutenção: Mecânico	Prática				60,00
TABELA E					
Motorista	Escrita	Português	15	0,88	13,20
Operador de Máquinas		Matemática	10	0,88	08,80
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	1,20	18,00
	Prática				60,00
TABELA F					
Agente Auxiliar de Manutenção: Auxiliar de Mecânico	Escrita	Português	15	2,10	31,50
Auxiliar Operacional		Matemática	10	1,75	17,50
Telefonista		Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,40	51,00
Tratador de Animais					
TABELA G					
Professor Educação Infantil	Escrita	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	25	2,40	60,00
	Títulos				20,00

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

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 desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

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

4.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

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. As provas escritas serão aplicadas em **04/02/2012, no município de São Sepé/RS**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **14/01/2012, nos turnos que seguem:**

Manhã: Agente Auxiliar de Manutenção: Auxiliar de Mecânico, Agente de Obras: Eletricista, Agente de Obras: Pedreiro, Agente de Obras: Pintor de Obras/Letrista, Agente Especial de Manutenção: Mecânico, Auxiliar Operacional, Educador Social, Monitor de Abrigo, Motorista, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática e Telefonista.

Tarde: Arquivista, Assistente Social, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico(a) Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Psiquiatra, Médico Veterinário, Nutricionista, Operador de Máquinas, Professor de Educação Infantil, Profissional da Área de Biologia e Profissional da Área de Geografia, Secretário de Escola e Tratador de Animais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 3.565, de 24 de outubro de 2011- Art. 33 e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

5.17. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

Somente para os cargos de AGENTE DE OBRAS: ELETRICISTA, AGENTE DE OBRAS: PEDREIRO, AGENTE DE OBRAS: PINTOR DE OBRAS/LETRISTA, AGENTE ESPECIAL DE MANUTENÇÃO: MECÂNICO, 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.

6.2. A Prova Prática será aplicada em data a ser informada por edital.

6.3. De acordo com o número de candidatos inscritos e das condições de realização da mesma, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestaram a Prova Escrita ou somente os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso e, ainda apenas os que tenham sido pré-classificados, até o limite a seguir descrito:

- **CARGO DE AGENTE DE OBRAS: ELETRICISTA:** 15 primeiros candidatos pré-classificados.
- **CARGO DE AGENTE DE OBRAS: PEDREIRO:** 15 primeiros candidatos pré-classificados.
- **CARGO DE AGENTE DE OBRAS: PINTOR DE OBRAS/LETRISTA:** 15 primeiros candidatos pré-classificados.
- **CARGO DE AGENTE ESPECIAL DE MANUTENÇÃO: MECÂNICO:** 15 primeiros candidatos pré-classificados.
- **CARGO DE MOTORISTA:** 65 primeiros candidatos pré-classificados.
- **CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS:** 30 primeiros candidatos pré-classificados.

6.3.1. O candidato reprovado na Prova Escrita, mesmo tendo realizado a Prova Prática, será considerado reprovado no Concurso Público.

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

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

6.4. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00** (sessenta) pontos na soma de notas da Prova Escrita e Prática.

6.5. Para os cargos de **AGENTE DE OBRAS: ELETRICISTA, AGENTE DE OBRAS: PEDREIRO, AGENTE DE OBRAS: PINTOR DE OBRAS/LETRISTA, AGENTE ESPECIAL DE MANUTENÇÃO: MECÂNICO**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.

6.6. Para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**, a prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

6.6.1. Para o cargo de **MOTORISTA** - A prova prática de direção veicular consistirá na condução de **Caminhão e/ou Ônibus** e será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

6.11. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) a Prefeitura Municipal de São Sepé reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

6.12. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.

CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS
Somente para o cargo de PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós graduação (todos concluídos) Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título	03	10,5	Especialização	3,0
			Mestrado	3,5
			Doutorado	4,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	01	2,5	-----	
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.	04	6,0	I. Até 10 horas	0,2
			II. De 11 a 50 horas	0,4
			III. De 51 a 100 horas	0,7
			IV. De 101 a 300 horas	1,0
			V. Acima de 301 horas	1,5
Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.				
4. Publicações como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho) Forma de apresentação: Cópia da ficha catalográfica, artigo específico e página onde identifique a autoria/coautoria.	02	1,0	Pontos por cada publicação	0,50
Máximo	10	20	-----	
5. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.				
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
7. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
8. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.				
9. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.				
10. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 11.				
11. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.				
12. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas, projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painelistas, organizador ou palestrante.				

7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.4.1. Os candidatos deverão **encaminhar, por SEDEX, em data a ser informada**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, **os títulos** para concorrer à última etapa do concurso público. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

7.4.2. O candidato deverá encaminhar, conforme descrito no item 6.4.1, uma cópia autenticada em cartório de cada título.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser encaminhada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV a este Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será retida pelo candidato e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro, além de observar o limite de títulos por item, conforme grade.

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

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 encaminhados em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo.

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

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

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

8.3. Os mesmos deverão ser enviados, Via Postal por AR, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter o que segue:

8.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Concurso de referência - Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) 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;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

9.3.2.1. Para os cargos da TABELA A:

- a) Obter maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) Obter maior nota em português;

9.3.2.2. Para o cargo da TABELA B:

- a) Obter maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) Obter maior nota em matemática;

9.3.2.3. Para os cargos da TABELA C:

- a) Obter maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) Obter maior nota em português;
- c) Obter maior nota em matemática;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

9.3.2.4. Para os cargos da TABELA D:

- a) Obter maior nota na prova escrita;
- b) Obter maior nota em português;
- c) Obter maior nota em matemática;

9.3.2.5. Para os cargos da TABELA E:

- a) Obter maior nota na prova escrita;
- b) Obter maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- c) Obter maior nota em português;

9.3.2.6. Para os cargos da TABELA F:

- a) Obter maior nota em conhecimentos gerais e específicos;
- b) Obter maior nota em português;

9.3.2.7. Para o cargo da TABELA G:

- a) Obter maior nota na prova escrita;
- b) Obter maior nota em legislação/didática;
- c) Obter maior nota em português;

9.4. Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

9.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

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 a Prefeitura Municipal de São Sepé/RS.

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de São Sepé, no site www.saosepe.rs.gov.br e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via e-mail e/ou telefone, 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 15 (quinze) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo a pedido, ser prorrogado por igual período, e 10 (dez) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer à posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

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

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

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

11.4. Faz parte do presente Edital:

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

Prefeitura Municipal de São Sepé, 03 de dezembro de 2011.

ARNO CLERI REINSTEIN SCHRÖDER
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se
ANTÔNIO CARLOS CUNHA CASTRO
Secretário Interino de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AGENTE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO: AUXILIAR DE MECÂNICO

Descrição analítica: Auxiliar na vistoria de máquinas e veículos, visando detectar possíveis defeitos; auxiliar na reparação, substituição e ajuste de peças mecânicas de máquinas, veículos e motores movidos a gasolina, álcool, a óleo diesel, etc.; auxiliar na desmontagem, conserto, montagem e regulação de partes tais como: motor, direção, freios, transmissão, suspensão, caixa de cambio, válvulas de elevação e de remoção de materiais de ar comprimido, de refrigeração, carburador, hidráulico e outros; auxiliar na substituição de peças desgastadas ou danificadas, tais como: êmbolos, pinos, anéis, rolamentos, engrenagens, buchas, válvulas, eixos de manivelas, mancais, etc.; auxiliar no reajuste ou preparo de peças recuperadas; lubrificar e esmerilhar peças segundo instruções recebidas; auxiliar no socorro mecânico a máquinas ou veículos acidentados ou com defeito; auxiliar no reparo, instalações e conservação de sistemas elétricos de veículos automotores; outras tarefas afins.

AGENTE DE OBRAS: ELETRICISTA

Descrição analítica: Coordenar, orientar e executar tarefas atinentes a serviços de instalações elétricas; operar em redes energizadas na ligação ou desligamento de transformadores, ou na execução de reparos; fazer a manutenção das instalações elétricas em obras acabadas; distribuir postes pelo trajeto da rede; fazer vistorias na rede de iluminação pública; regular e amarrar condutores de acordo com as técnicas normais; instalar dispositivos elétricos, tais como: interruptores, tomadas, lâmpadas, luminárias, etc.; verificar a existência de defeitos nas instalações, utilizando instrumentos próprios; reparar quadros de distribuição de energia, bem como pequenos motores, transformadores e chaves magnéticas; executar ampliações nas instalações existentes.

AGENTE DE OBRAS: PEDREIRO

Descrição analítica: Coordenar, orientar e executar tarefas pertinentes a serviços de alvenaria e concreto armado; interpretar plantas, planilhas e croquis; executar trabalhos de concretagem; executar construções de alvenaria, bem como serviços de impermeabilizações e reboco; colocar ladrilhos, azulejos, grades, esquadrias, tacos, cantoneiras de proteção, telhas, lajes, aparelhos sanitários, etc.; orientar e executar trabalhos de preparo de formas e cimbramentos (metálicos e em madeira) para obras correntes; preparar massas de cimento e concreto; executar armação de formas para fabricação de tubos; confeccionar artefatos de cimento.

AGENTE DE OBRAS: PINTOR DE OBRAS/LETRISTA

Descrição analítica: Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; limpar as superfícies, emassando-as escovando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a quantidade desejada; pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, broxas ou pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado; executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas; executar trabalho de indutagem de peças metálicas; executar pintura de letras ou motivos decorativos, baseando nas especificações do trabalho e nos desenhos para confeccionar cartazes, letreiros e outros; preparar tintas e vernizes em geral, adequando-os ao uso; preparar superfícies para pinturas, removendo e retocando letreiros e pinturas; executar molde à mão-livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc; efetuar o trabalho de pintura em placas, painéis, faixas, fachadas, vias públicas, muros, veículos, máquinas, equipamentos e outros; proceder a confecção e reparos de sinais de trânsito e faixas de pedestre; dar acabamento às pinturas realizadas; elaborar orçamentos e requisições de material; responsabilizar-se por materiais, máquinas e equipamentos utilizados em sua área; efetuar serviços de pintura de sinalização horizontal, placas metálicas e cavaletes de sinalização; executar outras tarefas correlatas.

AGENTE ESPECIAL DE MANUTENÇÃO: MECÂNICO

Descrição analítica: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulação de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamento de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins.

ARQUIVISTA

Descrição analítica: Planejamento, organização e direção de serviços de arquivo; planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e direção de serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos mistos; planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagens aplicadas aos arquivos; orientação do planejamento de automação aplicada aos arquivos; orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientação de avaliação e seleção de documentos para fins de preservação; promoção de medidas necessárias à conservação de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

documentos; elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico administrativa; desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição analítica: Realizar acolhimento e triagem; desenvolver atividades inerentes à sua formação profissional na área social, comunitária, ocupacional e benefícios previdenciários; realizar e/ou orientar estudos e pesquisas na área social; realizar e/ou orientar estudos sócio-econômicos; realizar levantamento de recursos sociais da comunidade; realizar, quando necessário, visitas domiciliares; elaborar pareceres técnicos/sociais, visando subsidiar os poderes executivo, legislativo e judiciário; orientar, supervisionar e participar de seleção de crianças em creches da comunidade; planejar e executar campanhas de prevenção integral de saúde na comunidade; dar assistência social a pacientes internados no hospital local; orientar e executar projetos que visem o aumento da renda familiar, através da qualificação da mão-de-obra; fomentar e incentivar a criação de grupos de convivência da terceira idade; acompanhar e supervisionar a organização e as atividades do Conselho Municipal de Saúde; promover, durante as campanhas de vacinação, a participação total da comunidade; promover a criação de grupos de gestantes de pré-natal; incentivar a criação dos grupos de mútua-ajuda, similares a Alcoólicos Anônimos; proceder abordagem sócio-educativa às pessoas usuárias e em tratamento para álcool e outras drogas e seus familiares; promover a reintegração de meninos e meninas de rua; estudar e acompanhar os casos que necessitem de cuidados médicos especializados fora do Município; incentivar a organização de associações de moradores; fomentar e participar da Comissão Municipal de Defesa Civil; dar assessoria e supervisão a clubes de mães organizados ou em via de organização; construir intervenções de forma individualizada e/ou com a equipe interdisciplinar, respeitando a realidade específica local e voltada para a inclusão social; capacitar as equipes de atenção básica, serviços e programas de saúde mental local e a nível regional; realizar visitas domiciliares como forma de identificar a realidade de cada usuário do serviço; desenvolver a interdisciplinaridade na equipe, como forma de garantir atenção integral ao dependente químico e a seus familiares. Executar outras tarefas pertinentes à formação do Assistente Social.

AUXILIAR OPERACIONAL

Descrição analítica: Transportar materiais e ferramentas nos locais de trabalho; auxiliar na retirada e no armazenamento de materiais e ferramentas; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; auxiliar nos serviços de conservação e construção de vias e logradouros públicos; executar serviços gerais de limpeza em vias e logradouros públicos; fazer escavações para assentamento de canalizações; colocar placas de sinalização, abrigos para passageiros, cercas, etc.; auxiliar na execução de serviços simples de alvenaria e carpintaria; cuidar de currais, terrenos baldios; alimentar animais, sob supervisão; abertura e fechamento de valas, utilizando ferramentas manuais; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; operar máquina de cortar grama; cortar grama, aparar os cantos e retirar a grama cortada; zelar e manter a conservação dos jardins, praças e logradouros públicos; outras atividades correlatas.

EDUCADOR SOCIAL

Descrição analítica: Realizar o mapeamento das situações de exploração sexual, comercial e outras características na área de risco e de vulnerabilidade da criança e do adolescente; verificar nos locais levantados, as situações de crianças e adolescentes nas ruas e na exploração do trabalho infantil; prevenir, cuidar e proteger das ameaças e violações dos direitos das crianças e dos adolescentes; realizar ações educativas, dar orientações e tomar outros procedimentos necessários à boa formação na infância e adolescência; comunicar ao Conselho Tutelar e a Vara da Infância e da Juventude as notificações de casos identificados; aplicar, sempre que necessário, as medidas protetivas; realizar e facilitar na construção de vínculos e referências familiares; dar atendimento social e especial, se necessário, as crianças e adolescentes sob seus cuidados; participar das reuniões periódicas de discussão, de casos, de avaliação, dos serviços realizados e dos encaminhamentos.

ENFERMEIRO

Descrição analítica: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; apoiar e supervisionar o trabalho dos ACSs; assistir as pessoas que necessitem de atenção de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalares; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; auxiliar os médicos; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a preparação e esterilização do material e instrumental nas áreas de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabiliza-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; auxiliar nas coletas e transfusões de sangue, efetivando os devidos registros; auxiliar nas exangüneo-transfusões e na colocação de talas e aparelhos gessados; auxiliar nos cuidados "pós-morrem"; desenvolver atividades de apoio nas salas de cirurgia, consulta e de tratamento de pacientes; efetuar a instrumentação em intervenções cirúrgicas; preparar pacientes para cirurgia; zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; supervisionar a coleta de material para exames de laboratório; realizar consulta de enfermagem; executar no nível de sua competência as ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e ao trabalhador; desenvolver ações de capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem com vistas ao



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente tornar-se mais saudável; discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização das Unidades de Saúde da Família; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição analítica: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de prédios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas, bem como, obras da captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação destinada ao aproveitamento de energia e de saneamento urbano e rural; realizar perícias e fazer arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como, de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

Descrição sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

Descrição analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; ter, custódia, drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviação de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras, dentro de sua competência; executar tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA

Descrição analítica: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas, por meios físicos, de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas, com vistas à determinação da capacidade funcional; participar das atividades de caráter profissional, educativo, ou recreativo, organizadas sob controle médico que tenham por objetivo a readaptação física e mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição sintética: Realiza trabalhos ligados à sua atividade profissional, estudando e executando o programa aprovado para o Município.

Descrição analítica: Planejamento do trabalho fonoaudiólogo com alunos de escolas municipais, entrevistas com pais; avaliação de crianças encaminhadas; acompanhamento das crianças com tratamento indicado pelos testes; trabalho com psicomotricidade relacionadas as dificuldades apresentadas; audiometria dos alunos da classe dos Deficientes Auditivos Municipal; orientação aos professores da classe de Deficientes Auditivos; revisão dos aparelhos dos alunos da classe de Deficientes Auditivos; acompanhamento individualizado dos alunos da classe de Deficientes Auditivos; tarefas afins, inclusive na área de Saúde e Serviço Social em crianças carentes.

MÉDICO(A) CARDIOLOGISTA

Descrição analítica: Prestar assistência especializada a população em geral nos postos de saúde, casa de saúde, unidades móveis, e em campanhas realizadas pela Secretaria de Saúde, nas áreas de Cardiologia, e outras áreas de sua especialidade; Prestar assistência especializada a população em geral; atestar a necessidade de licenças aos servidores; orientar a população em campanhas de prevenção de saúde; prestar assessoramento ao Conselho Municipal de Saúde; executar outras atividades inerente a sua especialidade ou que lhe sejam solicitadas pelo seu superior hierárquico.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição analítica: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal; comprometer-se com a pessoa inserida em seu contexto biopsicossocial, desenvolvendo ações enquanto indivíduos ainda estão saudáveis; dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano; aplicar os métodos de medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regime dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; participar de reuniões médicas; participar de cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; atender aos casos urgentes de internados do hospital, nos impedimentos dos titulares do plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar os



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

trabalhos dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; requisitar exames complementares; interpretar resultados de exames; emitir atestados de saúde; efetuar exames médicos escolares; fornecer atestados para justificativa de faltas após ter examinado o servidor que declara-se doente; manter registro dos pacientes examinados; colaborar para melhoria dos padrões de saúde e vida da coletividade; programar e executar planos de proteção da saúde dos servidores; realizar inspeção das condições sanitárias dos locais de trabalho; observar com especial atenção os grupos de servidores que trabalham expostos em condições insalubres; realizar estudos sobre a fadiga, doenças profissionais e lesões traumáticas, indicando medidas preventivas; realizar estudos sobre a importância do fator humano nos acidentes de trabalho; sugerir medidas visando o aproveitamento dos recursos médicos e sanitários; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; realizar consultas clínicas aos usuários de 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 e quando necessário a domicílio; realizar atividades clínicas correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica definidas na NOAS; avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar criação de grupos de patologias específicas, realizar pronto-atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade do tratamento na USF, por meio do sistema de referência a contra-referência realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicadas internação hospitalar, solicitar exames, atestar óbitos; valorizar a relação médico-paciente e médico-família; prestar assistência integral ao indivíduo sob sua responsabilidade; visar e abordar aspectos preventivos e de educação sanitária; promover qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente junto a equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos a saúde e as bases legais que legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MÉDICO PSIQUIATRA

Descrição sintética: Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados.

Descrição analítica: Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde mental, intervindo terapêuticamente com as técnicas específicas individuais e/ou grupais dentro de uma equipe multidisciplinar nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e reinserção social, de acordo com as necessidades de sua clientela e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem. Ser apoio matricial e de capacitação na sua área específica.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição analítica: Prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene de alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis ou viáveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicações terapêuticas médicas e cirurgias veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinações antirrábicas em animais e orientar a profilaxia de raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades própria do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; fiscalizar em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, criatórios irregulares de animais domésticos ou não, dentro do perímetro urbano, como pocilgas e aviários; supervisão, fiscalização e responsabilidade técnica do Canil Municipal; organizar junto com o meio ambiente e sociedade civil; organizar campanhas de recuperação, adoção e controle populacional de animais de estimação.

MONITOR DE ABRIGO

Descrição analítica: Tomar os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção aos abrigados; organizar o ambiente físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecendo sua auto-estima e a construção de sua identidade; proceder a organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; proceder o acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano da criança ou adolescente, quando se mostrar necessário e pertinentes, com a respectiva supervisão de profissional de nível superior; dar apoio na preparação da criança ou adolescente para seu desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por profissional de nível superior.

MOTORISTA

Descrição analítica: Dirigir automóveis e utilitários, ônibus do transporte escolar, caminhões leves, médios e pesados, transportando materiais ou conduzindo pessoas; operar equipamentos de carga e descarga de materiais acoplados ao caminhão; auxiliar na carga e descarga de materiais, quando necessário; preencher boletins de recebimento e entrega de materiais; observar os limites de carga do veículo; cuidar da limpeza e conservação do veículo, verificando suas condições antes do início do trabalho e, posteriormente, ao término do trabalho, comunicar ao superior hierárquico qualquer defeito porventura ocorrido; efetuar pequenos reparos de emergência no veículo e no equipamento que opera; encarregar-se do transporte e entrega da carga ou correspondência que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação, quando indicada; efetuar a troca de pneus, quando necessária; verificar o grau de densidade e nível da água da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

bateria, bem como a pressão dos pneus; registrar em formulários próprios, dados de utilização do veículo; manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento; recolher o veículo à garagem ou local destinado, quando concluída a jornada do dia; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; executar tarefas afins.

NUTRICIONISTA

Descrição sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação.

Descrição analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação e conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética, desenvolver ações de promoção e de levantamentos epidemiológicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição analítica: Operar máquinas rodoviárias, tais como: trator agrícola, carregadeira, rolo compressor, distribuidora de mistura asfáltica, retroescavadeira, motoniveladora, trator de esteira e de roda, com ou sem implemento, reboque, caçamba e outras; operar guindaste móvel para elevação e transporte de cargas pesadas; fazer escavações e remover terra, areia, cascalho e materiais afins; executar terraplanagem para regularização das superfícies de terrenos; compactar solos com pedras, cascalho, terra, asfalto e materiais semelhantes, depositar mistura asfáltica sobre vias públicas, regulando o consumo de material e alisando as camadas depositadas; zelar pela limpeza e conservação das máquinas e executar pequenos reparos, quando necessários; orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas operadas; responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina; auxiliar os consertos feitos por mecânicos; executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição analítica: mediador entre a unidade escolar família e a criança, a fim de que esta seja atendida e respeitada nos seus direitos. Ser paciente, dedicada, ter controle emocional e compreensão das motivações humanas. Docência na educação básica, incluindo, entre outras, as seguintes funções: participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; elaborar programas e planos de trabalho no que for de sua competência; acompanhar o desenvolvimento das crianças; participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade; observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, como o objetivo de elaborar a avaliação descritiva das crianças; realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFISSIONAL DA ÁREA DE BIOLOGIA

Descrição analítica: Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a elas ligadas, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria pública ou particular, no âmbito de sua especialidade; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado; realizar estudos e pesquisas relacionados com a investigação científica ligada a Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, controle de vetores e técnicas de saneamento básico; atividades complementares relacionados à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à Educação Ambiental.

PROFISSIONAL DA ÁREA DE GEOGRAFIA

Descrição analítica: Proceder pesquisas, avaliações e estudos geográficos destinados ao planejamento da produção, considerando os aspectos físicos, humanos e econômicos da região; estudos e pesquisas para planejamento e implantação de política social, econômica e administrativa; estudos e pesquisas de caráter físico-geográfico, biogeográfico, antropogeográfico, geoeconômicos, sócio-espacial, populacional; estudos e pesquisas visando o planejamento e organização do espaço: ordenamento territorial, parcelamento do solo urbano, zoneamento urbano e regional; estudos e serviços relativos à divisão administrativa territorial: alterações e distritos, emancipações anexações, fixação de limites; elaboração de cartas, mapas, mosaicos fotogramétricos, levantamentos por plantas e mapas existentes, mosaicos de loteamentos, organização de mapotecas, cadastros imobiliários; elaboração de mapas e cartas com base em fotografias aéreas e imagens de satélites, viageoprocessamento, utilizando Sistemas de Informações Geográficas (SIG's), entre outros, e análise e interpretação de fotografias aéreas de imagens de satélite; elaboração de bancos de dados para introduzir mapas e plantas, cadastros imobiliários, mapas temáticos em geral; levantamento e planejamento físico-espacial; delimitação, caracterização e organização de regiões geográficas; levantamento, mapeamento e avaliação de recursos naturais; planos de manejo de uso de solo e das bacias hidrográficas; levantamentos topográficos (quando devidamente habilitados) para fins de desapropriação, pavimentação de ruas, nivelamentos, cadastros multifinalitários, fixação de limites, localização de pontos, sistema metropolitano de coordenadas; levantamentos, estudos e projetos relativos ao potencial turístico; formação e atuação em equipes multidisciplinares de planejamento e análise ambiental com vistas à elaboração de Estudos de Impacto Ambiental (EIA's) e Relatórios de Impacto Ambiental (RIMA's); Serviços de Assessoria Ambiental:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

avaliações, pareceres, laudos técnicos, perícias, gerenciamento e manejo relativos aos recursos naturais; serviços de assessoria, coordenação e consultoria aos municípios, Estados ou União no estudo das divisas, limites e fronteiras; serviços Cartográficos: aerofotogrametria e aerofotointerpretação; estudos e pesquisas climáticas e geomorfológicas.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Descrição analítica: Participar da elaboração do Plano Global da Escola; organizar e dirigir o serviço da Secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares, se houver; assinar juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação do serviço de secretaria, apondo o seu número de registro ou autorização do órgão competente; participar de reuniões; assessorar, a direção nos assuntos relacionados ao serviço de secretaria; elaborar as normas internas de funcionamento do serviço; organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo ativo e passivo, bem como os prontuários de legislação referentes à escola e ao ensino; zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras; extrair dados que interessem à escrituração escolar de documentos de identificação apresentados pelo aluno ou seu responsável, providenciando a pronta restituição dos mesmos; arquivar recortes e publicações de interesse da escola e inerentes ao serviço; coletar bibliografia atualizada pertinente à escrituração escolar; revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido o despacho e assinatura do diretor; providenciar o preparo de históricos escolares, certificados, atestados e outros documentos similares; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do diretor; providenciar a publicação de editais; elaborar relatórios e instituir expedientes; incinerar documentos obedecendo à prescrição oficial vigente; proceder avaliação interna do serviço; participar da avaliação global da escola.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição analítica: Supervisionar os serviços Fazendários do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de quantos arrecadam as rondas, realizam despesas, administram bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de crédito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços e balancetes; executar a escrituração analítica dos atos e fatos Administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa e escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição analítica: Executar trabalho de técnico em enfermagem nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade; preparar pacientes para consulta, exames e tratamento, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; fazer curativos de acordo com a orientação recebida; preparar instrumentos para aplicação de vacinas e injeções, bem como proceder aplicação; atender aos doentes e acidentados de acordo com as recomendações e prescrições médicas; esterilizar o material e zelar pela conservação dos mesmos; prestar cuidados e conforto aos pacientes e zelar pela sua segurança; registrar as ocorrências relativas a doentes e/ou epidemias; procurar socorros de urgência; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; pesar e medir pacientes; encaminhar ao setor competente as pessoas que necessitem de assistência médica; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos a proteção, recuperação, reabilitação e prevenção de saúde pública, efetuar a coleta de material para exames, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de pacientes; ministrar remédios e cuidados com os doentes; atender e acompanhar os doentes; auxiliar demais profissionais da saúde; requisitar material de enfermagem; desenvolver com ACS atividades de identificação de família de risco; contribuir com ACS no que se refere a visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem de indivíduos expostos a situação de risco; executar segundo sua qualificação profissional os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiologia nas áreas de atenção a saúde da criança, adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao idoso, bem como controle da tuberculose e hanseníase, doenças crônico-degenerativa e infecto-contagioso; participar da discussão e organização do processo de trabalho na unidade e comunidade; executar outras tarefas pertinentes ao cargo.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição analítica: Alimentar o computador com os dados específicos, listar as respostas pelos equipamentos de computação, promover a edição de texto e operacionalizar programas específicos, inclusive em rede, fazer pesquisa e organizar informações, proceder manutenção e procedimento de limpeza simples nos equipamentos de informática, instalar ou desinstalar componente de Hardware, inclusive periférico, realizar periodicamente verificação de vírus e integralidade do sistema, cópia de seguranças das informações dentre outras verificações recomendadas, instalar e desinstalar softwares, auxiliar os usuários de equipamentos de informática quando a o bom uso dos mesmos, verificar a necessidade e solicitar a compra de suprimento de informática, exercer outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

TELEFONISTA

Descrição analítica: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar ligações telefônicas de acordo com as solicitações recebidas; atender ligações telefônicas e transferi-las para a pessoa ou órgão competente; prestar informações relacionadas com a repartição municipal; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; anotar e transmitir



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

recados; manter o registro das ligações telefônicas em documento próprio; providenciar na manutenção, fazendo pequenos reparos de urgência em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; comunicar ao superior imediato a ocorrência de defeitos o equipamento utilizado; zelar pela limpeza e conservação do equipamento utilizado; executar outras atividades correlatas.

TRATADOR DE ANIMAIS

Descrição analítica: Executar trabalhos relativos à alimentação, higienização de recintos e observação dos animais (caninos e felinos entre outros), promovendo o bem estar físico e psicológico dos animais, executar a apreensão de animais caninos e felinos que estejam soltos ou abandonados, no perímetro urbano do Município; auxiliar no tratamento dos animais apreendidos, bem como executar a limpeza do local em que estiverem hospedados e executar outras atividades afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

Para os cargos da Tabela A – ARQUIVISTA, ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO (A) CARDIOLOGISTA, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO PSQUIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PROFISSIONAL DA ÁREA DE BIOLOGIA, PROFISSIONAL DA ÁREA DE GEOGRAFIA

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

ARQUIVISTA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) HISTÓRIA E EVOLUÇÃO DOS ARQUIVOS: GESTÃO DOCUMENTAL: origem, conceitos, objetivos, princípios arquivísticos, fases da gestão, níveis de aplicação, modelos de gestão, gestão de arquivos correntes. 2) AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE DOCUMENTOS: conceito, objetivos, comissões de avaliação, instrumentos de destinação, políticas de avaliação documental. 3) TECNOLOGIAS APLICADAS AOS ARQUIVOS: microfilmagem, digitalização, outros processos reprográficos, gerenciamento eletrônico de documentos, o gerenciamento da preservação no universo digital, mídias de armazenamento, E-Arq Brasil e Metadados. 4) ÉTICA PROFISSIONAL: código de ética profissional, análise e aplicações, condições para o bom desempenho da profissão, a formação ético-profissional do arquivista. 5) LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA: formação e regulamentação profissional, política nacional de arquivos públicos e privados, sistemas estaduais e municipais de arquivos, legislação arquivística brasileira. 6) ARQUIVOS PERMANENTES: conceitos, objetivos, atividades, organização, princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais. 7) DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA: conceito, objetivos, análise de documentos, instrumentos de descrição. 8) NORMALIZAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA: normas ISAD(G) e Normas ISAAR-CPF, ISDF, ISDIAH, NOBRADE. 9)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS: noções significado do planejamento, a estrutura de um projeto. 10) PALEOGRAFIA E DIPLOMATICA. 11) CONSERVAÇÃO PREVENTIVA EM ACERVOS ARQUIVÍSTICOS. 12) ARQUIVOS ESPECIAIS ARQUIVOS ESPECIALIZADOS: conceituação, tratamento e organização. 13) ÓRGÃOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS DE ARQUIVOLOGIA. 14) ÉTICA PROFISSIONAL. 15) LEGISLAÇÃO.

Legislação disponível nos links: www.arquivonacional.gov.br-conarq e www.arqsp.org.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).
- BRASIL. **Lei nº 8.159**, de 8 de janeiro de 1991, retificada. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências.
- BRASIL. **Conselho Nacional de Arquivos**: classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivos relativos às atividades do meio da administração pública. Arquivo Nacional.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- **Código de Ética Profissional.**

- BRASIL. Arquivo Nacional. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Arquivo Nacional. Disponível no link: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/dicionrio_de_terminologia_arquivstica.pdf
- BRASIL. CONARQ. **Classificação, temporalidade de documentos de arquivo relativos atividades-meio da administração pública**. Arquivo Nacional. Disponível no link: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/cdigo_de_classificao.pdf
- BRASIL. CONARQ. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Arquivo Nacional. Disponível no link: <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf>
- BRASIL. CONARQ. **Recomendações para a construção de arquivos**. Arquivo Nacional. Disponível no link: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_construo_de_arquivos.pdf
- BRASIL. CONARQ. **ISDF**: Norma internacional para descrição de funções. Arquivo Nacional. Disponível no link: <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/ISDF.pdf>
- BRASIL. CONARQ. **ISDIAH**: Norma internacional par descrição de instituições com acervos arquivísticos. Disponível no link: <http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/ISDIAH.2009.pdf>
- BECK, I. **Manual de conservação de documentos**. Arquivo Nacional.
- BECK, I. **Manual de preservação de documentos**. ACAN.
- BELLOTTO, H.L. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. FGV.
- BELLOTTO, H.L. **Arquivística**. Associação dos Arquivistas de São Paulo.
- BELLOTTO, H.L. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documentos de arquivo**. SArquivo do estado, Imprensa Oficial do Estado (Projeto como Fazer, 8).
- BERTOLETTI, E.C. **Como fazer programas de reprodução de documentos de arquivo**. Arquivo do estado, Imprensa Oficial do Estado (Projeto como Fazer, 7).
- BERWANGER, A.R.; FRANKLIN, L.J.E. **Noções de paleografia e diplomática**. UFSM.
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR(CPF)**: Norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Arquivo Nacional. Disponível no link: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isaar_cpf.pdf
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: Norma geral internacional de descrição arquivística. Arquivo Nacional. Disponível no link: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/isad_g_2001.pdf
- CRUZ MUNDET, J.R. **Manual de arquivística**. Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- GARCIA, O.M.C. **A Aplicação da arquivística integrada, considerando o desdobramento do processo a partir da classificação**. UFSM.
- HEREDIA HERRERA, A. **Archivística General**: teoría y práctica. Diputación Provincial de Sevilla.
- JARDIM, J.M. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. Eduff.
- JARDIM, J.M. **A formação do arquivista no Brasil**. EDUFF.
- JARDIM, J.M. **Transparência e opacidade do Estado no Brasil**: usos e desusos da informação governamental. Eduff.
- KOCH, W.W. **Gerenciamento eletrônico de documentos-GED**: conceitos, tecnologias e considerações gerais. CENADEM.
- LOPES, L.C. **A gestão da informação**: as organizações, os arquivos e a informática aplicada. Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.
- LOPES, L.C. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Papeis e sistemas Assessoria Ltda.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- LOPES, L.C. **A informação e os arquivos:** teorias e práticas. EDUFSCAR.
- LOPES, L.C. **A Nova Arquivística na Modernização Administrativa.** Papéis e Sistemas Assessoria.
- LOPEZ, A.P.A. **Como descrever documentos de arquivo:** elaboração de instrumentos de pesquisa. Arquivo do estado, Imprensa Oficial do Estado (Projeto como Fazer, 6).
- MACHADO, H.C.; CAMARGO, A.M.A. **Como implantar arquivos públicos municipais.** Arquivo do Estado/Imprensa Oficial.
- PAES, Marilena Leite. **Arquivo:** teoria e prática. Editora da Fundação Getúlio Vargas.
- PROJETO DE CONSERVAÇÃO PREVENTIVA EM BIBLIOTECAS E ARQUIVOS. 23 cadernos temáticos. Arquivo Nacional. Procurar por Conservação preventiva.
- RICHTER, E.I.S. **Introdução à arquivologia.** FACOS-UFSM.
- RONDINELLI, R.C. **Gerenciamento Arquivístico de Documentos Eletrônicos.** FGV.
- ROSSEAU, J.I.; COUTURE, C. **Os fundamentos da disciplina arquivística.** Dom Quixote.
- SANTOS, V.B.; INNARELLI, H.; SOUSA, R.T. **Arquivística:** temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento. SENAC.
- SANTOS, V.B. **Gestão de documentos eletrônicos:** uma visão arquivística. ABARQ.
- SCHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos:** princípios e técnicas. FGV.
- SILVA, S.C.A. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil.** AAB/FAPERJ.
- SILVA, A.M.; RIBEIRO, F. et alii. **Arquivística:** teoria e prática de uma ciência da informação. Edições Afrontamento.
- SMIT, J.W. **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos.** Arquivo do estado, Imprensa Oficial do Estado (Projeto como Fazer, 10).
- SOUZA NETO, J.M. **O microfilme.** CENADEM.

ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Violência. 2) Família. 3) Dialética. 4) Mediação. 5) Serviço Social. 6) Assistência Social. 7) Direitos. 8) Participação. 9) Saúde. 10) Sistemas Público e Privado. 11) Seguridade Social. 12) Políticas Públicas. 13) Gestão Social. 14) Estudo Social. 15) Laudos Periciais. 16) Questão Social. 17) Estado. 18) Sociedade Civil. 19) Espaço Institucional e Profissional. 20) Dialética e Trabalho Social. 21) Ética. 22) Projeto ético-político do Serviço Social. 23) Globalização. 24) Saúde mental. 25) Interdisciplinaridade. 26) Trabalho. 27) Grupos. 28) Redes. 29) Cidadania. 30) Controle Social. 31) Vida Social. 32) Legislação. 33) ECA. 34) LOAS. 35) SUS. 36) Código de Ética. 37) Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social. 38) Política Nacional do Idoso. 39) Estatuto das Pessoas com Deficiência. 40) 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.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986**, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social.** 2004.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.** 2010.
- BRASIL. Secretaria Especial dos Direitos Humanos. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA. **Sistema Nacional de Atendimento Sócioeducativo** - SINASE. 2006.
- **Conselho Regional de Serviço Social - CRESS - Coletânea de Leis.** POA (Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social. Código de Ética Profissional. Lei Orgânica da Assistência Social e alterações - LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069/90 e alterações.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BAPTISTA, M.V. **Planejamento Social**: Intencionalidade e instrumentação. Veras Editora.
- BAPTISTA, M. V. **A Investigação em Serviço Social**. Veras Editora.
- BISNETO, J. A. **Serviço Social e Saúde Mental**: Uma análise institucional da prática. Cortez.
- BONETTI D. A., SILVA V.M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). **Serviço Social e Ética**: Convite a um nova práxis. Cortez.
- BURIOLLA, M. A. Feiten. **Supervisão em Serviço Social**. Cortez.
- CAMPOS, G.W.S. **Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS)**: um modo singular de produzir política pública. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CARDOSO, M. de F. M. **Reflexões Sobre Instrumentais Em Serviço Social**: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social. LCTE Editora.
- CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CFESS (org.). **O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos**: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. Cortez.
- COUTO, B.R. **O direito social e a assistência social na sociedade brasileira**: uma equação possível? Cortez.
- FALEIROS V.de P. **Saber profissional e poder institucional**. Cortez. Capítulos 1 a 9.
- GUERRA Y. **A instrumentalidade em Serviço Social**. Cortez.
- IAMAMOTO, M.V. **O Serviço Social na Contemporaneidade**: Trabalho e formação profissional. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
- LOPES, M.H.C. **O tempo do SUAS**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MAGALHÃES, S.M. **Avaliação e linguagem**: relatórios, laudos e pareceres. Veras Editora.
- MENICUCCI, T.M.G. **Política de saúde no Brasil**: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MOTA, A. E. **O Mito da Assistência Social**: Ensaios sobre Estado, Política e Sociedade. Ed ampl. São Paulo. Cortez.
- MENDES, J. M. R., BELLINI M. I. B. (orgs.). **Textos e Contextos**: Perspectivas da produção do conhecimento em Serviço Social. Porto Alegre, EDIPUCRS.
- PONTES, R.N. **Mediação e Serviço Social**: Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social. Cortez.
- ROSA, L. **Transtorno Mental e o Cuidado na Família**. Cortez.
- SALES, M.A.; MATOS, M.C.; LEAL, M.C. **Política Social, Família e Juventude** - Uma questão de direitos. Cortez.
- TURCK, M. da G. G. **Rede Interna e Rede Social**: O Desafio Permanente na Teia das Relações Sociais. Tomo editorial.
- VASCONCELOS, A. M.de. **A prática do Serviço Social**: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. Cortez.

ENFERMEIRO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

Específicos: 1) Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. 2) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. 3) Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. 4) Enfermagem médico-cirúrgica: Patologia e procedimentos. 5) Enfermagem em saúde pública. 6) Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos. 7) Enfermagem e saúde mental. 8) Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos. 9) Prevenção e controle de infecções. 10) Administração de medicamentos. 11) Assistência de enfermagem ao paciente crítico. 12) Administração em Enfermagem. 13) Liderança. 14) Enfermagem em neonatologia: patologias e procedimentos. 15) Enfermagem de emergências. 16) Processo de enfermagem.

Legislação e Saúde Pública: 1) Legislação aplicada ao desempenho profissional. 2) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 3) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 4) Educação em saúde. 5) SUS e política nacional de saúde. 6) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 7) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 8) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 9) Ética Profissional. 10) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, 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.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- **Novo Código de Ética da Enfermagem Brasileira** - Resolução COFEN nº 311/2007.
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>
- BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28 de março de 2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).

- ALFARO-LEFREVE, R. **Aplicação do Processo de Enfermagem**: Um Guia Passo a Passo. Artmed.
- BARROS, A. L. B.; et al. **Anamnese e exame físico**: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. Artmed.
- BOWDEN, Vicky R. **Procedimentos de enfermagem pediátrica**. Guanabara Koogan.
- CALIL, A. M.; PARANHOS, W. Y. **O enfermeiro e as situações de emergência**. Atheneu.
- CINTRA, E.A. **Assistência de enfermagem ao paciente gravemente enfermo**. Atheneu.
- COLLET, Neusa. **Manual de enfermagem em pediatria**. AB.
- DOCHTERMAN, Joanne McCloskey. **Classificação das intervenções de enfermagem**: NIC Artmed.
- ELIOPOULOS, Charlotte. **Enfermagem gerontológica**. Artmed.
- JACKSON, Marilynn. **Guia de bolso de enfermagem clínica**. Artmed.
- KURCGANT, Paulina. **Gerenciamento em enfermagem**. Guanabara Koogan.
- MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. **Administração e Liderança em Enfermagem**. Artmed.
- NETTINA, Sandra M. **Prática de enfermagem**. Guanabara Koogan.
- POTTER, P.A.; PERRY, G. **Fundamentos de Enfermagem**. Guanabara Koogan.
- ROTHROCK, J. C. A. **Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico**. Elsevier.
- SCHELL, H.; PUNTILLO, K. **Segredos de enfermagem em terapia intensiva**. Artmed.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. **Brunner e Suddarth**: tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Todos os volumes. Guanabara Koogan.
- SMITH-TEMPLE, J. **Guia para procedimentos de enfermagem**. Artmed.
- STUART, G.W. **Enfermagem psiquiátrica**: princípios e práticas. Artmed.
- SWEARINGEN, P.; KEEN, J. **Manual de enfermagem no cuidado crítico**: intervenções em enfermagem e problemas colaborativos. Artmed.
- TANNURE, M.C. **SAE**: Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Guanabara Koogan.
- TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem**: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Artmed.
- TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem**. Artmed.
- TOWNSEND, M.C. **Enfermagem psiquiátrica**: conceitos e cuidados. Guanabara Koogan.

FARMACÊUTICO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação:

Todo conteúdo da legislação abaixo indicada.

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. Conselho Federal de Farmácia. **Resolução nº 417**, de 29 de setembro de 2004 - Aprova o Código de Ética da Profissão Farmacêutica.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**

Conteúdo 3 – Conhecimentos Específicos:

Conteúdo - Área BIOQUÍMICA: 1) Imunologia: AIDS e outras Imunodeficiências; Visão geral do sistema imune; Células órgãos do sistema imune; Reações de hipersensibilidade, Vacinas; Câncer e o Sistema imune; Hepatites, Rubéolas,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Bactérias, Protozoários. 2) Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 3) Bioquímica: amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. 4) Hematologia: exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. 5) Urinálise. 6) Parasitológicos. 7) Microbiologia: Bactérias, fungos e parasitas, vírus. 8) Avaliação de líquido. 9) Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 10) Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais.

Referências Bibliográficas:

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

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.787**, de 10 de fevereiro de 1999 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 3.820**, de 11 de novembro de 1960 e alterações.
- BRASIL. **Portaria nº 344**, de 12 de maio de 1998 e alterações.
- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. **Assistência Farmacêutica na Atenção Básica SUS** - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.
- FUCHS, F.D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia Clínica**. Guanabara Koogan.
- GOODMAN; GILMAN. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica**. McGrawHill.
- MARANGELL, L.B.; SILVER, J.M.; MARTINEZ, J.M.; YUDOFKY, S.C. **Psicofarmacologia**. Artmed.
- RANG, H.P., DALE, M.M., RITTER, J.M., **Farmacologia**. Guanabara Koogan.

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

Referências Bibliográficas:

- ANSEL, H.C.; POPOVICH, N.G.; ALLEN Jr., L.V. **Farmacotécnica** - Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Premier.
- BARATA, E.A.F. **A Cosmetologia** - Princípios Básicos. Tecnopress.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução-RDC nº 67**, de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficinas para Uso Humano em farmácias.
- FERREIRA, A.O. **Guia Prático da Farmácia Magistral**. Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas.
- GENNARO, A.R. **Remington: The Science and Practice of Pharmacy**. v. I e II. Books.
- PRISTA, L.N. FONSECA, A. **Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia**. Roca.
- REYNOLDS, J.E.F. **Martindale: The Extra Pharmacopoeia**. Royal Pharmaceutical Society.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

FISIOTERAPEUTA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia. 2) Fisiopatologia e tratamento das lesões traumáticas e ortopédicas. 3) Princípios de reabilitação física em traumatologia e ortopedia. 4) Reabilitação aquática, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar. 5) Princípios de tratamento e avaliação em indivíduos com problemas pneumológicos e cardiovasculares. 6) Fisioterapia em unidades de terapia intensiva. 7) Ventilação mecânica invasiva e não-invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações. 8) Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento. 9) Princípios do tratamento físico em neurologia e dispositivos auxiliares (orteses e próteses). 10) Ética profissional. 11) 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.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- **Código de Ética Profissional.**

- ANDREWS, J.R.; HARRELSON, G.L.; WILK, K.E. **Reabilitação Física das Lesões Desportivas.** Guanabara Koogan.
- HOPPENFELD, Stanley. **Propedêutica ortopédica: coluna e extremidades.** Atheneu.
- KISNER, C.; COLBY, L.A. **Exercícios Terapêuticos** - Fundamentos e Técnicas. Manole.
- O’SULLIVAN, S.B.; SCHMITZ, T.J. **Fisioterapia** - Avaliação e Tratamento. Manole.
- SCANLAN, E.C.L.; WILKINS, R.L.; STOLLER, J.K. **Fundamentos da Terapia Respiratória.** Manole.
- SIZÍNIO, H.; XAVIER, R.; PARDINI JUNIOR, A.G.F.; BARROS, T.E.P.F. **Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática.** Artmed.

FONOAUDIÓLOGO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Anatomofisiologia da linguagem. 2) Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 3) Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; 4) Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 5) Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 6) Seleção e adaptação de próteses auditivas. 7) Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. 8) Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. 9) Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. 10) Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. 11) Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 12) Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas. 13) Ética profissional. 14) 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.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Município.

- Código de Ética Profissional.

- BEHLAU, M.; PONTES, P. **Avaliação e Tratamento das Disfonias**. Lovise.
- FROTA, S. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Audiologia. Guanabara Koogan.
- FURKIM, A.M.; SANTINI, C.S. (org.). **Disfagias Orofaríngeas**. Pró-Fono.
- GOLDFELD, M. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Linguagem. Guanabara Koogan.
- MARCHESAN, I. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. Guanabara Koogan.
- MUNHOZ, M.S.L.; CAOVILO, H.H.; SILVA, M.L.G.; GANANÇA, M.M. **Audiologia Clínica**. vol.2 - Série Otoneurológica. Atheneu.
- ZORZI, J. **A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil**. Revinter.

MÉDICO (A) CARDIOLOGISTA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

Medicina Geral: 1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas.

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

Específicos: 1) Semiologia cardíaca (história e exame físico). 2) Cardiopatia isquêmica (angina estável, instável e infarto agudo do miocárdio). 3) Miocardiopatias. 4) Hipertensão arterial sistêmica. 5) Insuficiência cardíaca. 6) Arritmias. 7) Cardiopatias congênitas. 8) Valvulopatias. 9) Fatores de risco para a doença aterosclerótica. 10) Doenças do pericárdio. 11) Endocardite infecciosa. 12) Hipertensão pulmonar. 13) Tromboembolismo pulmonar. 14) Doenças da aorta.

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.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986**, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
- **Novo Código de Ética Médica**.

- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>

- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>

- 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.
- GOLDMAN, L; AUSIELLO, D. **Cecil Textbook of Medicine**. Saunders Elsevier.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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:

- BARRETO, A.C.P.; ALBANESE, F.M. **Insuficiência Cardíaca.** Grande ABC Artes Gráficas.
- BORGES, E.S. **Manual de Cardiologia** – Diagnóstico e Tratamento. SBC- Sociedade Brasileira de Cardiologia.
- BRAUNWALD, E. **Heart Disease a Textbook of Cardiovascular Medicine.** Saunders.
- CARNEIRO, F. **O eletrocardiograma.** Atheneu.
- FUSTER, V. **Hurst's the Heart.** Mcgraw-Hill
- MARCONDES, M.; SUSTOVICH, D.; RAMOS, O. **Clínica Médica.** Guanabara Koogan.
- TIMERMAN, A. **Manual de Cardiologia** - SOCESP. Atheneu.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

Medicina Geral: 1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas.

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

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.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- **Novo Código de Ética Médica.**
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>
- 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
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

MÉDICO PSIQUIATRA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

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

Específicos: 1) Medicamentos: Informações Básicas. 2) Efeitos Colaterais e seu Manejo. 3) Tratamentos Farmacológicos: Algoritmos. 4) Fundamentos Psicanalíticos: Teoria e Psicopatologia. 5) *Delirium*, Demência, Transtorno Amnésico. 6) Transtornos Relacionados a Substâncias. 7) Esquizofrenia. 8) Outros Transtornos Psicóticos. 9) Transtornos de Humor. 10) Transtornos de Ansiedade. 11) Transtornos Alimentares. 12) Transtorno de Déficit de Atenção. 13) Transtornos de Personalidade e Transtornos Somatoformes. 14) 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.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- **Novo Código de Ética Médica.**

- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>

- 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.

Específicos:

- BRASIL. **Lei nº 10.216**, de 06 de abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 9.716**, de 07 de agosto de 1992 e alterações - Dispõe sobre a reforma psiquiátrica no Rio Grande do Sul e dá outras providências.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Diretrizes para o Tratamento de Transtornos Mentais** - Compêndio 2006. Artmed.
- BOTEGA, N.J. **Prática Psiquiátrica no Hospital Geral**. Artmed.
- CORDIOLI, A.V. **Psicoterapias: Abordagens Atuais**. Terceira edição. Artmed.
- CORDIOLI, ARISTIDES VOLPATO. **Psicofármacos**. Artmed.
- CIDX – **Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento**. Coordenação Organização Mundial da Saúde. Artmed.
- DALGALARRONDO, P. **Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- DSM-IV TR - **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais**. Artmed.
- KAPLAN, HAROLD I. SADOCK, BENJAMIN J. **Compêndio de Psiquiatria**. Artmed.
- QUEVEDO, J.; SCHIMITT, R.; KAPCZINKI. **Emergências Psiquiátricas**. Artmed.
- SADOCK, B.J.; SADOCK, V.A. **Manual Conciso de Psiquiatria Clínica**. Artmed.
- TENG, Chei-Tung - **Psicofarmacologia aplicada**: manejo prático dos transtornos mentais. Atheneu.
- ZIMERMAN, DAVID. **Fundamentos Psicanalíticos**. Artmed.

MÉDICO VETERINÁRIO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados. 2) Condições higiênic-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. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico 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-imunes**. Guanabara Koogan S.A.
- FIALHO, S. A. G. **Anestesiologia Veterinária**. Nobel.
- GALLO, E.. RIVERA, F.J.U.. MACHADO, M.H. **Planejamento criativo**: Novos Desafios em Políticas de Saúde. Relume-Dumará.
- 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**. Vol. 1. Sulina.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPertz, OF.; CANDEIAS, J.N.A. **Microbiologia**. Atheneu.
- VAUGHAN, J. P.. MORROW, R. H. **Epidemiologia para Municípios**. Hucitec.

NUTRICIONISTA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) O exercício da profissão de nutricionista. 2) Regulamentação da profissão de nutricionista. 3) Código de ética do nutricionista. 4) Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 5) Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. 6) Avaliação de perigos e pontos críticos. 7) Contaminação dos alimentos. 8) Higiene do manipulador. 9) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 10) Fatores ligados à presença, número e proporção dos microorganismos. 11) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 12) Educação em serviço e treinamento. 13) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 14) Planejamento de um lactário. 15) Fator de correção dos alimentos. 16) Cálculo do número de refeições diárias. 17) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 18) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 19) Nutrição na gravidez. 20) Nutrição materno-infantil. 21) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. 22) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 23) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 24) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabetes Mellitus, Renais agudos e crônicos. 25) Hepatopatas agudos e crônicos. 26) Desnutrição. 27) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 28) Pneumopatas agudos e crônicos. 29) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 30) Macronutrientes e Oligoelementos. 31) Nutrição e Atividade Física. 32) Anorexia e Bulimia. 33) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 34) Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 35) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 36) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 37) Nutrição e saúde coletiva. 38) Epidemiologia nutricional. 39) Todo o conteúdo da bibliografia indicada. 40) 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.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- **Código de Ética Profissional.**
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 216**, de 15 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. **Glossário Temático Alimentação e Nutrição**. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira**. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar**. Cadernos de Atenção Básica – n.º 23. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação e Nutrição para as Famílias do Programa Bolsa Família**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação e Nutrição para pessoas que vivem com HIV e Aids**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação saudável para a pessoa idosa**. Um manual para profissionais da saúde. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Antropometria: Como pesar e medir**. Brasília.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez passos para uma alimentação saudável para crianças brasileiras menores de dois anos.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável** - Guia alimentar para crianças menores de dois anos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez passos para uma Alimentação Saudável** - Guia alimentar para crianças menores de dois anos. Um guia para o profissional da saúde na atenção básica. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia prático de preparo de alimentos para crianças menores de 12 meses que não podem ser amamentadas.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Clínico de Alimentação e Nutrição** - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV. Série Manuais nº 71. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual das cantinas escolares saudáveis:** promovendo a alimentação saudável. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade.** (Caderno de Atenção Básica nº 12).
- 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.; BISCANTINI, 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.

PROFISSIONAL DA ÁREA DE BIOLOGIA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

Ecologia: 1) Conceito, histórico. 2) Ecossistema, conceito. 3) Características do ambiente terrestre e aquático. 4) Climáticas e fisiográficas. 5) Fluxo de energia - conceito. 6) Conceito de níveis tróficos. 7) Pirâmides tróficas. 8) Cadeias e teias alimentares. 9) Eficiência ecológica. 10) Produção primária - conceito. 11) Produção primária em ambientes terrestres. 12) Produção primária em ambientes aquáticos. 13) Produção secundária - conceitos. 14) Decomposição - conceitos. 15) O uso de energia pelo homem. 16) Ciclos biogeoquímicos - conceitos. 17) Ciclos gasosos. 18) Ciclos sedimentares. 19) O uso de nutrientes pelo homem. 20) Fatores limitantes em diferentes ecossistemas. 21) Leis do mínimo e da tolerância. 22) Luz, temperatura, água, fatores químicos. 23) Fatores mecânicos, fogo. 24) Populações - conceitos: nicho, habitat, seleção e adaptação ao habitat. 25) Aquisição de recursos: crescimento, crescimento populacional humano x capacidade de carga do ambiente. 26) Interações entre populações: coevolução, territorialidade, estratégias reprodutivas. 27) Comunidades - conceitos: estrutura de comunidades terrestres, estrutura de comunidades aquáticas, estrutura de comunidades de transição. 28) Diversidade: fatores que afetam a diversidade, sucessão e clímax. 29) Principais biomas brasileiros. 30) Impactos antrópicos locais, regionais e globais. 31) Resíduos sólidos. **Tópicos Ambientais:** 1) Gestão de ambientes lóticos (rios) tropicais. 2) Tipos de Poluição e seus agentes causadores. 3) Aspectos e impactos ambientais. 4) Gestão de recursos hídricos. 5) Ciclos Biogeoquímicos. 6) Usos da água, do ar e do solo. 7) Resíduos Sólidos. 8) Proteção Ambiental. 9) Municípios e Meio Ambiente. 10) Estudo de Impacto Ambiental. 11) Gestão integrada de Resíduos Sólidos. 12) Unidades de Conservação Ambiental. 13) Monitoramento ambiental. **Genética, Biologia Celular e Molecular:** 1) Células. 2) Componentes químicos das células. 3) Energia, catálise e biossíntese. 4) Obtenção de energia a partir dos alimentos. 5) Estrutura e função das proteínas. 6) DNA. 7) De DNA a proteína. 8) Cromossomos e regulação gênica. 9) Variação genética. 10) Tecnologia de DNA. 11) Estrutura de membrana. 12) Transporte de membrana. 13) Mitocôndrias e cloroplasto. 14) Compartimentos intracelulares e transporte. 15) Comunicação celular. 16) Citoesqueleto. 17) Divisão celular. 18) Controle do ciclo celular e morte celular. 19) Tecidos. 20) Análise mendeliana. 21) Teoria cromossômica da herança. 22) Ligação e mapeamento. 23) Mutação gênica e cromossômica. 24) Recombinação. 25) Genômica. 26) Controle da expressão gênica. 27) Mecanismos de alteração genética. 28) Genética de populações. **Botânica:** 1) Morfologia externa de plantas: hábitos de crescimento. 2) Formas de vida. 3) Órgãos vegetativos: tipos e adaptações. 4) Flor e inflorescência: tipos, adaptações e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

evolução. 5) Fruto, semente e plântula: tipos e adaptações. 6) Reprodução: polinização e fertilização. 7) Anatomia Vegetal: célula vegetal: estrutura e função. 8) Tecidos: noções gerais e tipos celulares: meristemas, parênquima, colênquima, esclerênquima, epiderme, súber, xilema, floema e estruturas secretoras. 9) Raiz: estrutura primária e secundária. 10) Estruturas "anômalas". 11) Caule: estrutura primária e secundária. 12) Estruturas "anômalas". 13) Folha: estrutura e ambiente. 14) Flor: estrutura e ciclo reprodutivo. 15) Frutos e sementes: estrutura e desenvolvimento. 16) Taxonomia Vegetal: sistemas de classificação. 17) Noções básicas de nomenclatura e de tipificação. 18) Noções básicas de filogenia, primitivismo e evolução. 19) Sistemas de reprodução. 20) Mecanismos de especiação. 21) Principais famílias ocorrentes no Brasil. 22) Ecologia Vegetal: clima e balanço hídrico. 23) Solo: conceito, formação, fixação, água, nutrientes e biologia. 24) diferenciação ecotípica. 25) Relação planta/ambiente. 26) Dinâmica de populações. 27) Ecologia de populações: competição, predação, mutualismo. 28) Ecologia de comunidades: estrutura, organização, sucessão e métodos de estudo. 29) Nicho ecológico. 30) Bioquímica Vegetal: organização da célula vegetal. 31) Fotossíntese. 32) Metabolismo intermediário e bioenergética celular. 33) Metabolismo de nitrogênio. 34) Fisiologia do Desenvolvimento: auxina, giberelinas, citocininas, etileno e outras substâncias de crescimento. 35) Inibidores vegetais. 36) Germinação. 37) Tropismos e nastismos. 38) Floração e frutificação. 39) Abscisão e senescência. 40) Fisiologia do Metabolismo: nutrição mineral. absorção iônica. 41) Transporte no xilema e no floema. 42) Absorção e transporte de água, transpiração. 43) Fisiologia da produção e integração do metabolismo do carbono e nitrogênio. 44) Fisiologia e metabolismo de plantas em condições de estresse hídrico e estresse nutricional. 45) Elementos de taxonomia vegetal, 46) Terminologia e descrição dendrológica. 47) Criptógamos vasculares da flora atual. **Zoologia:** 1) Distribuição dos animais: ambiental e geográfica. 2) Filogênese dos Chordata. 3) Tunicata: morfologia, reprodução e classificação. 4) Cephalochordata (Acrania): organização e biologia. 5) Agnatha e Gnathostoma. 6) Cyclostomata: morfologia, biologia, metamorfose e classificação. 7) Chondrichthyes e Osteichthyes: morfologia, biologia e classificação. 8) Tetrapoda: adaptações à vida terrestre. 9) Amphibia: morfologia, reprodução, metamorfose e classificação. 10) Amniota: características gerais. 11) Reptilia: morfologia, biologia e classificação. 12) Homeotermia e pecilotermia. 13) Aves: morfologia, locomoção, biologia e classificação. 14) Mammalia: morfologia, biologia e classificação. 15) Porifera: tipos morfológicos, biologia, reprodução e classificação. 16) Cnidaria: tipos morfológicos, biologia, reprodução e classificação. 17) Ctenophora: morfologia, biologia e posição sistemática. 18) Platyhelminthes: morfologia, biologia e classificação. 19) Nemertini: morfologia, biologia e posição sistemática. 20) Aschelminthes: morfologia, biologia, reprodução. 21) Mollusca: morfologia, biologia e reprodução. 22) Annelida: morfologia, biologia, esqueleto hidrostático. 23) Arthropoda: exoesqueleto. 24) Chelicerata: caracteres gerais. 25) Arachnida: tipos morfológicos, biologia e classificação. 26) Crustacea: tipos morfológicos, biologia e classificação. 27) Myriapoda: morfologia e biologia. 28) Insecta: morfologia, biologia, reprodução, sociedade e classificação. 29) Filogênese dos Arthropoda. Lophophorata: morfologia e biologia. 30) Echinodermata: morfologia, biologia e classificação. 31) Princípios de Sistemática e Biogeografia: diversidade biológica e sistemática. 32) Conceitos de indivíduo, população, raça e espécie. 33) Caracteres. 34) Homologias e analogias. 35) Plesiomorfias, apomorfias e homoplasias. 36) Tipos de semelhanças e grupos mono, para e polifiléticos. 37) Níveis de universalidade. 38) Dendrogramas. 39) Cladogramas. 40) Árvores enraizadas e não enraizadas. 41) Parcimônia. 42) História das classificações biológicas. 43) Escolas de classificação: tradicional, evolutiva, filogenética e fenética. 44) Objetivos e metodologia de cada escola. 45) Nomenclatura biológica: objetivos, categorias taxonômicas. 46) Os códigos internacionais de nomenclatura biológica. 47) Identificação. 48) Métodos de identificação. 49) Importância dos museus e herbários. 50) As coleções sistemáticas. 51) História da Biogeografia. 52) Biogeografia Descritiva. 53) Biogeografia Interpretativa: Histórica e Ecológica. 54) Biotas e áreas de endemismo. 55) Áreas de distribuição. 56) Centros de origem, dispersão e vicariância. 57) Principais Escolas de Biogeografia Histórica: Evolutiva, Filogenética, Pan-Biogeografia e Vicariância. 58) Relações entre Sistemática, Ecologia e Biogeografia. **Legislação Específica e 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. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – Art. 226 a 230).
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- BRASIL. **Lei nº 9.985**, de 18 de julho de 2000 e alterações. Regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 6.938**, de 31 de agosto de 1981 e alterações. Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.771**, de 15 de setembro de 1965 e alterações. Institui o novo Código Florestal.
- BRASIL. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008 e alterações. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. **Decreto nº 4.340**, de 22 de agosto de 2002 e alterações. Regulamenta artigos da Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000, que dispõe sobre o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC, e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério do Meio Ambiente/IBAMA. **Instruções Normativas nºs:** 01/1996 – MMA, 03/2002 – MMA, 04/2002 – MMA e 031/2004 - N. Dispõem sobre Manejo Florestal, Uso Alternativo do Solo e Reposição Florestal.
- BRASIL. CONAMA. **Resolução nº 317**, de 4 de dezembro de 2002. Regulamentação da Resolução nº 278, de 24 de maio de 2001, que dispõe sobre o corte e exploração de espécies ameaçadas de extinção da flora da Mata Atlântica. Disponível em www.mma.gov.br
- BRASIL. CONAMA. **Resolução nº 302**, de 20 de março de 2002. Dispõe sobre os parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno. Disponível em www.mma.gov.br
- BRASIL. CONAMA. **Resolução nº 278**, de 24 de maio de 2001. Dispõe sobre o corte e exploração de espécies ameaçadas de extinção da flora da Mata Atlântica. Disponível em www.mma.gov.br
- BRASIL. CONAMA. **Resolução nº 237**, de 19 de dezembro de 1997. Revisa procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental, de forma a incorporar ao sistema de licenciamento os instrumentos de gestão ambiental e a integrar a atuação dos órgãos do SISNAMA na execução da Política Nacional do Meio Ambiente. Disponível em www.mma.gov.br
- BRASIL. CONAMA. **Resolução nº 10**, de 6 de dezembro de 1990. Dispõe sobre as áreas de Proteção Ambiental – APA's. Disponível em www.mma.gov.br
- BRASIL. **Lei nº 9.433**, de 08 de janeiro de 1997 e alterações. Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos, cria o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, regulamenta o inciso XIX do art. 21 da Constituição Federal, e altera o art. 1º da Lei nº 8.001, de 13 de março de 1990, que modificou a Lei nº 7.990, de 28 de dezembro de 1989.
- BRASIL. **Lei nº 9.984**, de 17 de julho de 2000 e alterações. Dispõe sobre a criação da Agência Nacional de Águas - ANA, entidade federal de implementação da Política Nacional de Recursos Hídricos e de coordenação do Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos, e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 10.350**, de 30 de dezembro de 1994. Institui o Sistema Estadual de Recursos Hídricos, regulamentando o artigo 171 da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.685/2001** e alterações. Introduz alteração no artigo 7º da Lei nº 10.350/94, que institui o Sistema Estadual de Recursos Hídricos, regulamentando o artigo 171 da Constituição do Estado.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 36.055/1995**. Regulamenta o artigo 7º da Lei Estadual nº 10.350/1994, que institui o Sistema Estadual de Recursos Hídricos.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 40.505/2000**. Altera o artigo 1º do Decreto Estadual nº 36.055/1995, que trata da composição do Conselho Estadual de Recursos Hídricos.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 37.033/1996**. Regulamenta a outorga do direito de uso da água no Estado do Rio Grande do Sul, prevista nos artigos 29, 30 e 31 da Lei Estadual nº 10.350/1994.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 37.034/1996**. Regulamenta o artigo 18 da Lei Estadual nº 10.350/1994, que institui o Sistema Estadual de Recursos Hídricos.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.362/1999**. Introduz modificações na Lei Estadual nº 10.356/1995, dispõe sobre a Secretaria do Meio Ambiente – SEMA e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.560/2000**. Introduz alterações na Lei Estadual nº 10.350/1994, que instituiu o Sistema Estadual de Recursos Hídricos e na Lei nº 8.850/1989, que criou o Fundo de Investimento em Recursos Hídricos do Rio Grande do Sul.
- BENEDITO BRAGA, et al. **Introdução a engenharia ambiental**. Prentice Hall.
- BRUSCA, R.C.; BRUSCAG.J. **Invertebrados**. Guanabara Koogan.
- CARVALHO, H.F., RECCO-PIMENTEL, S. **A Célula 2001**. Ed Manole.
- CURTIS, H. **Biologia**. Guanabara Koogan.
- DE ROBERTIS, E. **Biologia Celular e Molecular**. Ed. Guanabara Koogan.
- DERISIO, J.C. **Introdução ao Controle de Poluição Ambiental**. Signus.
- FELDENS, L.P. **A dimensão Ecológica da Pequena Propriedade no Rio Grande do Sul**. Secretaria de Agricultura e Abastecimento. CORAG.
- FELLEMBERG, G. **Introdução aos Problemas da Poluição Ambiental**. E.P.U. EDUSP.
- FERRI, M.G. **Botânica** - morfologia externas das plantas. Editora Nobel.
- FUNKE, B.R.; TORTORA, G.J.; CASE, C. **Microbiologia**. Artmed.
- FUTUYMA, D. **Biologia Evolutiva**. SBG.
- GIANNETTI, B. F.; ALMEIDA, C.M.V.B. **Ecologia industrial: conceitos, ferramentas e aplicações**. Edgard Blücher.
- GLUFKE, C. **Espécies Florestais Recomendadas para Recuperação de Áreas Degradadas**. FZB.
- LIMA, C.P. **Genética Humana**. Ed Harbra.
- MARCHIORI, J.N.C. **Dendrologia das Angiospermas** - das Bixáceas às Rosáceas. Editora UFSM.
- MARCHIORI, J.N.C. **Fitogeografia do Rio Grande do Sul: Campos Sulinos**. Edições Est.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- _____ **Dendrologia das Angiospermas** - Leguminosas. Editora UFSM.
- _____ **Dendrologia das Gimnospermas**. Editora UFSM.
- _____ **Fitogeografia do Rio Grande do Sul**. EST Edições.
- MARGULIS, L.; SCHWARTZ, K.V. **Cinco Reinos**. Guanabara Koogan.
- MELLO, R.A. **Embriologia Humana**. Ed Atheneu.
- ODUM, E. **Fundamentos de Ecologia**. Ed. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, A.B. **Introdução ao estudo das Pteridófitas**. Editora da ULBRA.
- PROSAB. **Resíduos sólidos urbanos**: aterro sustentável para municípios de pequeno porte.
- PURVES, W.K.; SADAVA, D.; ORIANI, G.H.; HELLER, H.C. **Vida, A Ciência da Biologia**. Artmed.
- RAVEN, P.H. **Biologia Vegetal**. Guanabara Koogan.
- RICHTER, C.A. **Tratamento de água**. Edgard Blücher.
- SANCHEZ, L. E. **Avaliação de impacto ambiental**: conceitos e métodos. Oficina de Textos.
- STEVENS A., LOWE J. **Histologia**. Ed Manole.
- VOGEL F. **Genética Humana**. Guanabara Koogan.

PROFISSIONAL DA ÁREA DE GEOGRAFIA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; Estudos e Relatórios de Impacto Ambiental (EIAs/RIMAs); Gerenciamento de recursos naturais; Fontes de energia e os recursos naturais; Gestão e monitoramento ambiental. 2) Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas etc.); As paisagens naturais; Áreas degradadas: identificação e recuperação; Climatologia. 3) Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos, metodologias, princípios e paradigmas; Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população; Geografia dos espaços rural e urbano; Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI; Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder; a geopolítica mundial no início do século XXI. 4) Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; Localização de pontos por coordenadas geográficas; Transformação e cálculo de escalas; Sistemas de projeções; Mapeamento Temático; Delimitação do espaço territorial municipal, distrital, regional; Cartografia digital. 5) Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas – SIGs – e as técnicas de Geoprocessamento; Sistemas de Posicionamento por Satélite; Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto: teoria e prática; Aplicações das geotecnologias. 6) Recursos Hídricos: O ciclo da água; Bacias Hidrográficas: delimitação, manejo e gestão; Localização e análise do potencial dos recursos hídricos; Identificação e análise de sistemas de drenagem; Análise e controle de escoamento, erosão e assoreamento dos cursos d'água. 7) Planejamento: Planos diretores urbanos, rurais e regionais; Ordenamento territorial; Cadastros Rurais e Urbanos; Sistemas de circulação de pessoas, bens e serviços; Delimitação e caracterização de regiões para planejamento; Análises populacionais, sociais e geoeconômicas; Análises geopolíticas; Geomarketing. 8) Turismo: Potencial turístico de uma região; Localização/implementação de pólos turísticos. 9) Ética Profissional. 10) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – Art. 226 a 230).
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
- **Código de Ética Profissional**.
- AYODE, J. O. **Introdução à Climatologia para os trópicos**. Difel.
- CASTRO, I. E.; GOMES, P. C. C.; CORRÊA, R. L. **Geografia**: Conceitos e temas. Bertrand Brasil.
- CORRÊA, R. L. **O espaço urbano**. Ática.
- DAMIANI, A. **População e Geografia**. Contexto.
- FITZ, P.R. **Cartografia básica**. Oficina de Textos.
- FITZ, P.R. **Geoprocessamento sem complicação**. Oficina de Textos.
- LOCH, C. **A interpretação de imagens aéreas**: noções básicas e algumas aplicações nos campos profissionais. UFSC.
- MENEGAT, R. (Coord.). **Atlas ambiental de Porto Alegre**. UFRGS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- MOREIRA, M. A. **Fundamentos do sensoriamento remoto e metodologias de aplicação**. UFV.
 - ROCHA, C. H. B. **Geoprocessamento**: tecnologia transdisciplinar. Ed. do Autor.
 - ROSS, J. L. S. (Org.) **Geografia do Brasil**. USP.
 - ROSS, J. L. S. **Ecogeografia do Brasil**: subsídios para planejamento ambiental. Oficina de Textos.
 - SANTOS, M.; SILVEIRA, M.L.O. **Brasil**: território e sociedade no início do século XXI. Record.
 - SARAIVA. Legislação de Direito Ambiental: Coletânea Saraiva de Legislação - 2010. Saraiva.
 - STRAHLER, A. N.; STRAHLER, A. H. **Geografía física**. Omega.
 - STRAHLER, A. N. **Geologia física**. Omega.
-

Para o cargo da Tabela B – ENGENHEIRO CIVIL

MATEMÁTICA

Conteúdos:

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

INFORMÁTICA

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) **Estruturas de madeira**: propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. 2) **Estruturas de aço**: propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. 3) **Estruturas de concreto armado**: comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas e pilares. **4) Resistência dos materiais:** análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. **5) Análise estrutural:** esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipostáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. **6) Mecânica dos solos e fundações:** origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. **7) Drenagem urbana e Hidrologia:** ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. **8) Saneamento:** aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoração); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, níveis, processos e sistemas de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados, aeração prolongada, filtros biológicos, lagoas de estabilização, legislação ambiental e impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores, estudos e concepção de projeto; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. **9) Projeto e execução de obras civis:** topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. **10) Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. **11) Redes hidráulicas:** Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. **12) Normas técnicas - NBRs. 13) Legislação. 14) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010:** conceitos, referências, configurações e utilitários. **15) 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.).
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- SÃO SEPÉ. **LEI Nº 2.851, de 28 de dezembro de 2007 - Código de Obras do Município.**
- SÃO SEPÉ. **LEI Nº 2.850, de 28 de dezembro de 2007 - Plano Diretor do Município.**
- **Código de Ética Profissional.**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722:** Discriminação de serviços para construção de edifícios. 1992.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198:** Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente. 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693:** Sistemas de proteção por extintores de incêndio. 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano. 1994.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531:** Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas. 1995.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626:** Instalação Predial de Água Fria. 1998.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160:** Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução. 1999.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077:** Saídas de emergência em edifícios. 2001.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653:** Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos. 2001 e 2004.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto e execução de estruturas em concreto armado. 2003.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto. 2004.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção**. LTC.
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenzo. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BIDONE, F.R.A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos**. EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- CAMPOS, M.H.C.B.; MARCHETTI, O. **Concreto Armado**: eu te amo. - Volumes 1 e 2. Editora Blucher.
- CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações**. Livros Técnicos e Científicos. Vol 1 e 2.
- IMHOFF, K.K.R. **Manual de tratamento de águas residuárias**. Edgard Blücher.
- LIMMER, C. **Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras**. LTC.
- NETTO, J.M.A.; FERNADEZ Y F.M.; ARAÚJO, R.; ITO, A.E. **Manual de hidráulica**. Edgard Blücher.
- PINTO, C.S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos**. Editora Oficina de Textos.
- RICHTER, C.A.; NETTO, J.M. **Tratamento de água**. Edgard Blücher.
- SPERLING, M.V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. V1. Editora UFMG.
- TIMOSHENKO, S.P.; GERE, J.M. **Mecânica dos sólidos**. Livros Técnicos e Científicos.
- TUCCI, C.E.M. **Hidrologia, ciência e aplicação**. Univers, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 4.
- TUCCI, C.E.M.; PORTO, R.L.; BARROS, M.T. **Drenagem Urbana**. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
- VELOSO, D.A.; LOPES, F.R. **Fundações**. Coppe.
- WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático**. Livros Técnicos e Científicos.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. PINI – SINDUSCON/SP.

Para os cargos da Tabela C – EDUCADOR SOCIAL, MONITOR DE ABRIGO, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM INFORMÁTICA E TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Processos de coordenação e subordinação.

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: 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

EDUCADOR SOCIAL

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Relações entre família e escola. 2) Adolescência. 3) Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. 4) O Corpo Humano: Noções gerais. 5) Nutrição: Noções gerais. 6) Alimentação: a) Função dos alimentos. b) Alimentação equilibrada. c) Doenças causadas pela fome. d) Conservação dos alimentos. 7) Higiene: a) Importância. b) Higiene física. c) Mental e social. d) A higiene e a saúde. e) Hábitos de higiene. 8) Estatuto da Criança e do Adolescente. 9) 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**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- GOWDAK, Demétrio. **Ciências Natureza e Vida**. FTD.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer** – Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
- PEREIRA, Denise Zimpek e outros. **Criando crianças**. Editora Artmed.
- Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

MONITOR DE ABRIGO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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 e alterações. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 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 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 10.257**, de 10 de julho de 2001 e alterações. Estatuto das Cidades.
 - BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 07 de dezembro de 1993 e alterações. Lei Orgânica da Assistente Social.
 - BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações. Regulamenta a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
 - BRASIL. **NOB/SUAS** - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social, aprovado pela Resolução 130, de 15.07.2005 - CNAS.
 - BRASIL. **Resolução nº 145**, de 15 de outubro de 2004 e alterações. Aprova a Política Nacional de Assistência Social.
 - SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
 - SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- GOWDAK, Demétrio. **Ciências Natureza e Vida**. FTD.
 - OUTEIRAL, José O. **Adolescer – Estudos Revisados sobre Adolescência**. Revinter.
 - PEREIRA, Denise Zimpek e outros. **Criando crianças**. Editora Artmed.
 - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
 - Revistas, jornais e Internet.
-

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. 2) Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 3) Atividades: orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria: cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. 4) Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. 5) Legislação. 6) Código de Ética Profissional do Secretariado.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 208/77** – Normas para o exercício da função de Secretário de Escola em estabelecimentos de 1º e 2º grau e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 140/97** – Orientações iniciais, aplicáveis no Sistema Estadual de Ensino, relativamente à aplicação da lei federal nº 9.394/96.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 705/97** – Orientações para o Sistema Estadual de Ensino relativo à organização do calendário escolar e ao controle de frequência escolar.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 969/97** – Responde a consulta sobre bases curriculares.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 852/98** – Responde a consulta sobre estudos de recuperação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência, linguagem e comunicação**: oficial, comercial, bancária e particular. Atlas.
 - DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
 - MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**: técnicas de trabalho. Atlas.
 - RITTA, Wanda. **Manual do Profissional de Secretariado**. Edição do autor.
-

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Legislação. 2) Ética profissional. 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) Procedimentos em clínica cirúrgica: a) obstétrica; b) pediátrica; c) centro cirúrgico e outros procedimentos de acordo com as atribuições do profissional. 27) 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, e alterações. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
 - SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
 - SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986**, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
 - CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução nº 311/07**. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
 - BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
 - BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>
 - BRASIL. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
 - BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Affonso Editores.
 - LIMA, Idelmina Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. Editora AB.
 - MOTTA, A. L.C. **Normas, rotinas e técnicas de enfermagem**. Iátria.
 - MUSSI, N.M. (et al.). **Técnicas fundamentais de enfermagem**. Atheneu.
 - RODRIGUES, EAC & RICHTMANN, R. **IRAS: Infecção Relacionada à Assistência à Saúde-Orientações Práticas**. Sarvier.
 - TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem**. Artmed.
 - TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem**. Artmed.
 - VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. Sagra-DC Luzzatto Editores.
-

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

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

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).
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- VELLOSO, F. C. **Informática**: conceitos básicos. Campus.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Contabilidade Geral: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Demonstrações Contábeis: demonstração de origens e aplicações de recursos. j) DVA - Demonstrações do Valor Adicionado. k) DFCx - Demonstração do Fluxo de Caixa. 2) Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. c) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Insubstituições e superveniências patrimoniais. d) Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. e) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. f) Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. g) Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração, Encerramento de Contas, Plano de Contas de adoção exigida pelo TCE das Entidades Municipais do Rio Grande do Sul, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. i) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. j) 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 Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei 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, retificada. 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.
- BRASIL **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações e legislação complementar. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986**, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 2507**, de 31 de dezembro de 2002 e alterações- **Código Tributário Municipal**.

- ALMEIDA, M.C. **Curso básico de contabilidade**. Atlas.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- BRAGA, H. R. **Demonstrações Contábeis**: estrutura, análise e interpretação. Atlas
- CAVALHEIRO, J.B.; FLORES, P.C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- EQUIPE DE PROFESSORES FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. Atlas.
- FRANCO, H. **Contabilidade Geral**. Atlas.
- GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. Addison Wesley.
- GRECO, A.; AREND, L. **Contabilidade**: teoria e prática básicas. Saraiva.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- IUDÍCIBUS, S. **Contabilidade gerencial**. Atlas.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. **Manual de Contabilidade Societária** – Atlas - FIPECAFI – FEA – USP/SP.
- KOHAMA, H. **Balancos Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- KOHAMA, H. **Contabilidade Pública**: teoria e prática. Atlas.
- LIMA, D.V.; CASTRO R.G. **Contabilidade Pública** – Integrando União, Estados e Municípios. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. T.; REIS, H.C. **A Lei 4.320 comentada**. IBAM.
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- MARION, J.C. **Contabilidade Básica**. Atlas.
- NASCIMENTO, José Olavo do. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos**. CRC/RS.
- REIS, Heraldo da Costa. **Contabilidade e Gestão Governamental** – Estudos especiais. BAM.
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Plano de Contas**. Disponível em www.tce.rs.gov.br
- ROSS, S.; WESTERFIELD, R.W.; JAFFE, J.F. **Administração Financeira**: corporate finance. Atlas.
- ROSSI, S.C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**. Nova Dimensão Jurídica Ltda.
- SANTOS, A. **Demonstração do valor adicionado**: como elaborar e analisar a DVA. Atlas.
- SILVA, L.M. **Contabilidade Governamental** - Um Enfoque Administrativo. Atlas.
- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

Para os cargos da Tabela D – AGENTE DE OBRAS: ELETRICISTA, AGENTE DE OBRAS: PEDREIRO, AGENTE DE OBRAS: PINTOR DE OBRAS/LETRISTA, AGENTE ESPECIAL DE MANUTENÇÃO: MECÂNICO

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Pontuação. 5) Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. 6) Emprego e flexão de verbos regulares. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Termos da oração.

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.

CONHECIMENTOS GERAIS – Comum a todos

Conteúdo:

1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: a) primeiros socorros; b) segurança e higiene do trabalho; c) uso adequado do lixo.

Referências Bibliográficas:

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

Para os cargos da Tabela E – MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

Somente para o cargo de MOTORISTA

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Pontuação. 5) Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. 6) Emprego e flexão de verbos regulares. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Termos da oração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

MATEMÁTICA

Conteúdos:

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

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: a) primeiros socorros; b) segurança e higiene do trabalho; c) uso adequado do lixo.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

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) Conhecimentos de mecânica. 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).

- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.

- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**

- BRASIL. **Lei nº 9.503/97** e alterações - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Somente para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

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

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: a) primeiros socorros; b) segurança e higiene do trabalho; c) uso adequado do lixo.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). 2) Conhecimento teórico de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica. 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).
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- BRASIL. **Lei nº 9.503/97** e alterações - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Para os cargos da Tabela F – AGENTE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO: AUXILIAR DE MECÂNICO, AUXILIAR OPERACIONAL, TELEFONISTA E TRATADOR DE ANIMAIS

Somente para os cargos de AGENTE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO: AUXILIAR DE MECÂNICO E TELEFONISTA PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Pontuação. 5) Emprego e flexão de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes. 6) Emprego e flexão de verbos regulares. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Termos da oração.

MATEMÁTICA – Comum a ambos

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.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

AGENTE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO: AUXILIAR DE MECÂNICO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: a) primeiros socorros; b) segurança e higiene do trabalho; c) uso adequado do lixo.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:

1) Conceitos básicos de combustíveis e abastecimento. 2) Verificação dos lubrificantes e fluidos do motor. 3) Lavagem de veículos. 4) Lavagem de peças. 5) Conhecimento de pneumáticos e de lubrificação. 6) Diagnóstico de defeitos 7) Higiene e segurança do trabalho. 8) 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).
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- CHOLLET, H. M. **Curso prático e profissional para mecânicos de automóveis.** Hemus.
- MANUAL. **Manual Globo do Automóvel** - Diagnóstico de defeitos e ferramentas básicas. Globo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- MOURA, Walquir Baptista. Grande Enciclopédia Prática: Mecânica do automóvel, rodas e pneumáticos. Editora Século Futuro.
 - NORMAS. **Normas Regulamentares (NR)**. Segurança e Medicina do Trabalho ou site do Ministério do Trabalho. Atlas.
 - PACHECO, Waldemar Junior. **Qualidade na segurança e higiene do trabalho**. Editora Atlas.
 - Outros livros e manuais que tratem do programa acima referenciado
-

TELEFONISTA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: a) primeiros socorros; b) segurança e higiene do trabalho; c) uso adequado do lixo.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:

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

Referências Bibliográficas:

- 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).
 - SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
 - SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
 - AZEVEDO, I. **Secretária**: um guia prático. SENAC São Paulo.
 - BRASIL. Presidência da República. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. **Manual de redação da Presidência da República**. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm
 - DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
 - MEDEIROS, J.B. **Manual da Secretária**: Técnicas de Trabalho. Atlas.
 - MINISTÉRIO DAS TELECOMUNICAÇÕES. Agência Nacional de Telecomunicações ANATEL. Disponível em <http://www.anatel.gov.br>
-

Somente para os cargos de AUXILIAR OPERACIONAL E TRATADOR DE ANIMAIS

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Sistema numérico: unidade, dezena e centena. 2) Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3) Sistema monetário brasileiro. 4) Unidade de medida: tempo e comprimento. 5) Raciocínio lógico. 6) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

AUXILIAR OPERACIONAL

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:

1) Noções gerais sobre: materiais, ferramentas, alvenaria, currais, jardinagem e cultivo de plantas. 2) Limpeza e higiene em geral. 3) Remoção de lixos e detritos. 4) Segurança e higiene do trabalho. 5) Noções sobre execução de: vias e logradouros, escavações, abertura e fechamento de valas.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

TRATADOR DE ANIMAIS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:

1) Noções básicas de manejo sanitário, medidas de limpeza e desinfecção de ambientes, noções básicas de manejo, comportamento e contenção física de animais. 2) Noções gerais sobre: Limpeza e higiene em geral. 3) Remoção de lixos e detritos. 4) Segurança e higiene do trabalho. 5) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- DEL CLARO, K. **Comportamento Animal**. Uma introdução à ecologia comportamental. Livraria Conceito.

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Para o cargo da Tabela G – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2.) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

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).
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA

Conteúdo 1 - Legislação:

Todo conteúdo da legislação abaixo indicada.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- SÃO SEPÉ. **Lei Orgânica do Município** e emendas.
- SÃO SEPÉ. **Lei nº 1986, de 30 de dezembro de 1993 e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**

Conteúdo 2 - Didática Geral:

1) Desenvolvimento infantil. 2) Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. 3) Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil. 4) Avaliação na educação infantil. 5) Teorias educacionais. 6) Concepções Pedagógicas. 7) Limites. 8) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 9) O jogo e o brincar. 10) Sexualidade. 11) Família. 12) Educação Inclusiva. 13) Mídia e Educação. 14) Referencial curricular nacional para educação infantil. 15) Linguagens e linguagens geradoras.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial curricular nacional para a educação infantil**. Vol. I, II e III.
- 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.
- CRAIDY, Carmem Maria (Org.). **Convivendo com Crianças de 0 a 6 anos**. Mediação.
- CUNHA, Susana Rangel. **Cor, som e movimento: a expressão plástica, musical e dramática**. Mediação.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação – Fruir e Pensar a TV**. Autêntica.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein**. Artmed.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. Paz e Terra.
- GOLDSCHMIED, Elinor. **Educação de 0 a 3 anos: o atendimento em creche**. Artmed.
- JUNQUEIRA FILHO, Gabriel de Andrade. **Linguagens Geradoras - Seleção e articulação de conteúdos em educação infantil**. Editora Mediação.
- MACHADO, M. L. A. (org.) **Encontros e desencontros em educação infantil**. Cortez.
- MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento infantil: Estabelecendo limites**. Mediação.
- MANTOVANI, Mariângela. **Quando é necessário dizer não**. Paulinas.
- MOYLES, Janet R.. **Só brincar? O papel do brincar na educação infantil**. Artmed.
- PACHECO, José. EGGERTSDTTIR, Rosa. MARINOSSON, Gretar L. **Caminhos para Inclusão**. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos**. Artmed.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora**. Libertad.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil**. 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**. Papyrus.
- ARANÃO, Ivana V. D.. **A Matemática através de brincadeiras e jogos**. Papyrus.
- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.
- CECEMCA. **Matemática e Educação Infantil**. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática: as primeiras manifestações da escrita infantil**. Ediuip.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- FAYOL, Michel. **A criança e o número**: da contagem à resolução de problemas. Artmed.
 - GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Mediação.
 - KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. Papyrus.
 - _____. **Aritmética: Novas perspectivas**: Implicações da teoria de Piaget. Campinas.
 - _____. **Reinventando a aritmética**: implicações da teoria de Piaget. Artmed.
 - LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática**. Autores Associados.
 - PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais**: análise e propostas. Artmed.
 - PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
 - RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Artmed.
 - REIS, Silvia Marina Guedes dos. **A Matemática no cotidiano infantil**: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Papyrus.
 - SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática** – Reflexões psicopedagógicas. Artmed.
 - SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática**: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
 - SMOLE, Kátia Stocco. **A matemática na educação infantil**: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
 - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.
 - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Resolução de problemas. Artmed.
 - _____. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Figuras e formas. Artmed.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade): _____

NOME: _____

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

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

INSTRUÇÕES:

Encaminhar o recurso, no prazo marcado por Edital, à OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS.

Cada recurso conterà: uma Capa;
um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV
RELAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

(a cargo da Banca)

Nota: _____

Resp: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos para preenchimento pelo candidato					(a cargo da Banca)	
	Nº (*)	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação		
Exigência do cargo	-		Comprovante de habilitação para o cargo/curso: _____ () concluído () em andamento. (Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo a este formulário)	-0-	-	-
Pós-graduação	Doutorado	01				
	Mestrado	02				
	Especialização	03				
Graduação	04					
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.	05					
	06					
	07					
	08					
Publicações	09					
	10					

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário. Entregar/encaminhar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

(*) Os títulos deverão estar numerados, conforme a ordem acima descrita.

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

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

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura