



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

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2013
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

EDUARDO ALUÍSIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal de OSÓRIO, por meio da Secretaria Municipal 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 2.351/91 e alterações, para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva, para os cargos dispostos abaixo, 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 12/2006 e alterações - 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 da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados na imprensa oficial do Município, no Jornal "O MOMENTO", de Osório. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.osorio.rs.gov.br.

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

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

1.1.1. O concurso público destina-se ao provimento das vagas legais existentes 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 agosto/2013 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Administrativo	CR	Nível Médio Completo	40 horas	1.943,63	70,00
Agente Comunitário de Saúde	50	- Haver concluído o Ensino Fundamental. ⁽¹⁾ - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público. - Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada. ⁽⁶⁾	40 horas	947,98	60,00
Agente de Combate às Endemias	05	- Haver concluído o Ensino Fundamental ⁽¹⁾ - Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada. ⁽⁵⁾	40 horas	947,98	60,00
Almoxarife	01	Ensino Médio completo (2º grau)	40 horas	1.388,68	70,00
Arquiteto	01	Superior e habilitação legal para o exercício da profissão de Arquiteto.	40 horas	5.562,97	100,00
Assistente Social	01	Superior e habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.	20 horas	2.770,96	100,00
Auxiliar de Administração	04	Ensino Fundamental completo (1º grau).	40 horas	1.509,38	60,00
Auxiliar de Biblioteca	CR	Ensino Médio completo.	40 horas	1.173,91	70,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Auxiliar de Educação Infantil	08	Ensino Médio completo em nível de magistério.	40 horas	1.012,02	70,00
Bibliotecário	01	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão.	20 horas	2.770,96	100,00
Biólogo	CR	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão.	40 horas	5.562,97	100,00
Cirurgião Dentista	10	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista.	20 horas	2.770,96	100,00
Contador	CR	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.	40 horas	5.562,97	100,00
Enfermeiro	10	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro.	20 horas	2.770,96	100,00
Engenheiro Agrônomo	01	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Agrônomo.	40 horas	5.562,97	100,00
Engenheiro Civil	02	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil.	40 horas	5.562,97	100,00
Engenheiro Eletricista	CR	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Eletricista.	40 horas	5.562,97	100,00
Engenheiro Florestal	CR	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Florestal.	40 horas	5.562,97	100,00
Engenheiro Químico	CR	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Químico.	40 horas	5.562,97	100,00
Farmacêutico	01	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão.	20 horas	2.770,96	100,00
Fiscal	CR	Nível médio completo e habilitação para conduzir veículo na Categoria AB.	40 horas	1.943,63	70,00
Fonoaudiólogo	CR	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo.	20 horas	2.770,96	100,00
Geólogo	CR	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Geólogo.	40 horas	5.562,97	100,00
Inspetor Tributário	01	Nível médio completo e habilitação para conduzir veículo na Categoria AB.	40 horas	1.943,63	70,00
Médico Clínico Geral	13	Nível Superior e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico.	20 horas	2.770,96	100,00
Médico Ginecologista	01	Nível Superior, especialização na área pretendida e habilitação legal para o exercício da profissão.	20 horas	2.770,96	100,00
Médico Pediatra	03	Nível Superior, especialização na área pretendida e habilitação legal para o exercício da profissão.	20 horas	2.770,96	100,00
Médico Psiquiatra	01	Nível Superior, especialização na área pretendida e habilitação legal para o exercício da profissão.	20 horas	2.770,96	100,00
Médico Veterinário	CR	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão.	20 horas	2.770,96	100,00
Merendeira	08	4ª série do Ensino Fundamental (1º grau).	40 horas	1.012,02	60,00
Monitor – Categoria Educação Especial	12	Ensino Médio completo em nível de Magistério e experiência específica: conforme área de atuação. ⁽²⁾	40 horas	1.012,02	70,00
Motorista	01	4ª série do Ensino Fundamental (1º grau) e CNH categoria “D” ⁽³⁾	40 horas	1.388,68	60,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nutricionista	01	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão.	20 horas	2.770,96	100,00
Operador Especializado	CR	Ensino Fundamental Incompleto; experiência comprovada em trabalhos com máquinas rodoviárias e agrícolas e CNH categoria "C". ^{(2) (3)}	40 horas	1.943,63	60,00
Operário	01	4ª série do Ensino Fundamental (1º grau).	40 horas	947,98	60,00
Professor de Artes ⁽⁵⁾	01	Licenciatura em Educação Artística, Artes Visuais ou Licenciatura em Educação Artística com habilitação em Música.	20 horas	1.281,84	100,00
Área I - Professor Educação Infantil	27	Exigência mínima de habilitação de curso de nível médio, na modalidade Normal, Curso Normal Superior e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil.	20 horas	837,81	70,00
Professor Ensino Fundamental Séries Finais nas disciplinas de: - Ciências - Educação Física ⁽⁵⁾ - Geografia - História - Inglês - Matemática - Português	01 CR CR 02 CR 01 01	Curso Superior em Licenciatura Plena com habilitação na disciplina específica. ⁽⁴⁾	20 horas	1.281,84	100,00
Psicólogo	01	Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo.	20 horas	2.770,96	100,00
Secretário de Escola	01	Ensino Médio Completo.	40 horas	1.388,68	70,00
Servente	06	Ensino Fundamental Incompleto – 4ª série.	40 horas	1.012,02	60,00
Técnico em Contabilidade	01	Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em contabilidade.	40 horas	2.310,47	80,00
Técnico em Enfermagem	08	Ensino médio completo; habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem com inscrição no COREN.	40 horas	2.310,47	80,00
Técnico em Higiene Dental - THD	10	Ensino Médio completo; curso Técnico em Higiene Dental completo e registro profissional no Conselho da Classe.	40 horas	2.310,47	80,00
Tesoureiro	CR	Ensino Médio completo (2º Grau).	40 horas	1.943,63	70,00
Topógrafo	CR	Ensino Médio; experiência comprovada em serviços relacionados com as atribuições do cargo e registro no CREA. ⁽²⁾	40 horas	1.943,63	70,00

CR – Cadastro de Reserva

⁽¹⁾ Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data da publicação da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, estavam exercendo atividades próprias do cargo, nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350/06, para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde** e do Art. 7º, da Lei nº 11.350/06, para o cargo de **Agente de Combate às Endemias**.

⁽²⁾ Experiência comprovada mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.

⁽³⁾ Para o cargo de **MOTORISTA e OPERADOR ESPECIALIZADO**, 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).

⁽⁴⁾ Para **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei nº. 9.696/98.

⁽⁵⁾ Os cargos de **PROFESSOR DE ARTES e EDUCAÇÃO FÍSICA** poderão ser nomeados para a Educação Infantil e Ensino Fundamental Séries Iniciais e/ou Finais, de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

⁽⁶⁾ Para o exercício da atividade, os cargos de **Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias** deverão haver concluído, com aproveitamento, o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada a ser oferecido pelo Município.



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

1.1.4. DAS ÁREAS e VAGAS: Somente para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Área GLÓRIA	ESF GLÓRIA	05 vagas
Área CARAVÁGIO	ESF CARAVÁGIO	08 vagas
Área PRIMAVERA	ESF PRIMAVERA	09 vagas
Área ALBATROZ	ESF ALBATROZ	06 vagas
Área AGUAPÉS/ARROIO	ESF AGUAPÉS/ARROIO	06 vagas
Área LARANJEIRAS	ESF LARANJEIRAS	07 vagas
Área PARQUE SERRAMAR	LOTEAMENTO PARQUE SERRAMAR	01 vaga
Área EMBOABA	EMBOABA	01 vaga
Área PASSINHOS	PASSINHOS	01 vaga
Área SANTA LUZIA	SANTA LUZIA	01 vaga
Área BORUSSIA	BORUSSIA	01 vaga
Área ATLÂNTIDA SUL/PALMITAL	ESF ATLÂNTIDA SUL/PALMITAL	04 vagas

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

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

2.3. PERÍODO: 03/10/2013 a 17/10/2013

2.4. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.4.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **03 de outubro de 2013** até às **23h59min**, do dia **17 de outubro de 2013**, pelo site www.objetivas.com.br.

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

2.4.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **18 de outubro de 2013**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, depósito ou transferência entre contas**).

2.4.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **18 de outubro de 2013**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2.4.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das **10h às 16h**, no período de **03/10/2013 a 17/10/2013**, nos dias úteis, no **TELECENTRO, sito na Rua Machado de Assis , 175 – Sala 05 – Centro – Osório/RS.**

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

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) **Para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** - comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou contrato de aluguel (devidamente registrado em cartório) em nome do candidato ou do cônjuge , devendo este último caso ser acompanhado de declaração devidamente reconhecida em cartório, que comprovem endereço desde a data de publicação deste Edital;
- i) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

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

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

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

2.6.2. 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.

2.6.3. 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).

2.6.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo também utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município de Osório e à Objetiva Concursos.

2.6.4. 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.

2.6.4.1. 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.



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

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

2.6.6. 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.

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

2.7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.7.1. Em **31/10/2013** será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

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

2.7.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br e www.osorio.rs.gov.br ou ainda no Painel 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 Municipal nº 2.351/91 Art. 9 § 2º.

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, 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.
- 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 e alterações. 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.

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.



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

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

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

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

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 alternativas, 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 objetiva**.

4.3. PROVA PRÁTICA: Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório para os cargos de **MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR ESPECIALIZADO, OPERÁRIO e SERVENTE**, conforme Capítulo VI, do presente Edital.

4.4. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA: Para os candidatos aos cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e MONITOR CATEGORIA EDUCAÇÃO ESPECIAL**, desde que aprovados na prova eliminatória, será aplicada **PROVA DE AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**, segunda etapa do concurso público, de caráter eliminatório, conforme Capítulo VII deste Edital.

4.5. PROVA DE TÍTULOS Para os candidatos aos cargos de, **ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, BIÓLOGO, CIRURGIÃO DENTISTA, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, ENGENHEIRO FLORESTAL, ENGENHEIRO QUÍMICO, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, GEÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, PROFESSORES (todos) e PSICÓLOGO** desde que habilitados na prova eliminatória, haverá **PROVA DE TÍTULOS**, conforme Capítulo VIII, do presente Edital, de caráter classificatório.



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

4.6. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Arquiteto	Objetiva	<u>Conhecimentos Básicos:</u>			
Assistente Social		Língua Portuguesa	30	0,50	15,00
Bibliotecário		Noções de Informática	15	0,50	07,50
Biólogo		Legislação Municipal	15	0,50	07,50
Cirurgião Dentista	Títulos	<u>Conhecimentos Específicos</u>	40	1,25	50,00
Contador					
Enfermeiro					
Engenheiro Agrônomo					
Engenheiro Civil					
Engenheiro Eletricista					
Engenheiro Florestal					
Engenheiro Químico					
Farmacêutico					
Fonoaudiólogo					
Geólogo					
Médico Clínico Geral					
Médico Ginecologista					
Médico Pediatra					
Médico Psiquiatra					
Médico Veterinário					
Nutricionista					
Psicólogo					20,00
TABELA B					
Agente Administrativo	Objetiva	<u>Conhecimentos Básicos:</u>			
Almoxarife		Língua Portuguesa	15	1,00	15,00
Auxiliar de Biblioteca		Matemática	15	1,00	15,00
Auxiliar de Educação Infantil		Noções de Informática	05	0,55	02,75
Fiscal		Legislação Municipal	05	0,85	04,25
Inspetor Tributário		<u>Conhecimentos Específicos</u>	30	2,10	63,00
Monitor – Categoria Educação Especial					
Secretário de Escola					
Tesoureiro					
Topógrafo					
TABELA C					
Técnico em Contabilidade	Objetiva	<u>Conhecimentos Básicos:</u>			
Técnico em Enfermagem		Língua Portuguesa	15	1,00	15,00
Técnico em Higiene Dental-THD		Matemática	15	1,00	15,00
		Noções de Informática	10	1,00	10,00
		Legislação Municipal	10	0,75	07,50
		<u>Conhecimentos Específicos</u>	30	1,75	52,50
TABELA D					
Auxiliar de Administração	Objetiva	<u>Conhecimentos Básicos:</u>			
		Língua Portuguesa	05	1,50	07,50
		Matemática	05	1,50	07,50
		Noções de Informática	05	0,50	02,50
		Legislação Municipal	05	0,30	01,50
		<u>Conhecimentos Específicos</u>	30	2,70	81,00
TABELA E					
Agente Comunitário de Saúde	Objetiva	<u>Conhecimentos Básicos:</u>			
		Língua Portuguesa	10	1,00	10,00
		Matemática	10	1,00	10,00
		Legislação Municipal	10	0,50	05,00
	Avaliação Psicológica	<u>Conhecimentos Específicos</u>	30	2,50	75,00
					Apto/ Inapto
TABELA F					
Agente de Combate às Endemias	Objetiva	<u>Conhecimentos Básicos:</u>			
		Língua Portuguesa	10	1,00	10,00
		Matemática	10	1,00	10,00
		Legislação Municipal	10	0,50	05,00
		<u>Conhecimentos Específicos</u>	30	2,50	75,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TABELA G					
Merendeira Motorista Operador Especializado Operário Servente	Objetiva	<u>Conhecimentos Básicos:</u>			
		Língua Portuguesa	10	0,55	05,50
		Matemática	10	0,55	05,50
		Legislação Municipal	10	0,41	04,10
		<u>Conhecimentos Específicos</u>	30	0,83	24,90
	Prática				60,00
TABELA H					
Área I - Professor Educação Infantil Professor de Artes Professor Área II - Ensino Fundamental Séries Finais (todas as disciplinas)	Objetiva	<u>Conhecimentos Básicos:</u>			
		Língua Portuguesa	30	0,50	15,00
		Noções de Informática	15	0,50	07,50
		Legislação Municipal	15	0,50	07,50
		<u>Conhecimentos Específicos</u>	40	1,25	50,00
	Títulos				20,00

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

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

4.9. 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.

4.10. 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 2.6.4.

4.11. 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.

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

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

4.14. No local 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 deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e 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.

4.15. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

4.15.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a OBJETIVA CONCURSOS LTDA., localizada na Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco – CEP 90420-001 – PORTO ALEGRE/RS.

4.15.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.



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

4.15.3. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

4.15.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

4.15.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.16. 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.

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

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

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

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

4.21. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.22. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos será aplicada em **30/11/2013 e/ou 01/12/2013**, em local e horário a serem divulgados, por meio de Edital, em **14/11/2013**.

5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em veículo oficial do Município, assim como pelos sites www.osorio.rs.gov.br e www.objetivas.com.br, 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.



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

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 objetiva de cada cargo, são os constantes no Anexo II do presente Edital.

5.4.1. Na Prova de Língua Portuguesa não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

5.5. O tempo de duração da prova objetiva será de até 04 horas.

5.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de 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 IMPLICARÁ na eliminação do candidato do certame.**

5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 12/2006 e alterações contidas no Decreto nº 220/2006 de 10 de outubro de 2006 - Art. 35 e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.10.2. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado quando da realização da Prova objetiva.

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 objetiva, 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.

5.16. Os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização, no prazo dos recursos do gabarito ou em data a ser informada por Edital.



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

5.17. Ao final da prova objetiva, 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 MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR ESPECIALIZADO, OPERÁRIO e SERVENTE

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. Serão chamados a prestar a Prova Prática somente os **50 primeiros candidatos pré-classificados**, desde que aprovados na primeira etapa do concurso, em data a ser informada por edital.

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

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

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

6.3. 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 Objetiva e Prática.

6.4. Para o cargo de **MERENDEIRA** a prova consistirá na execução de atividades envolvendo conhecimentos sobre dosagem e seleção de ingredientes para preparação de alimentos; limpeza e conservação dos equipamentos e uso correto dos equipamentos segurança e proteção (EPI's).

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

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

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

6.6. Para o cargo de **OPERÁRIO** a prova consistirá na utilização de ferramentas, máquinas e/ou equipamentos; na manutenção e preparo da área de terra, bem como da limpeza e organização do local de trabalho e uso correto dos equipamentos de segurança e proteção (EPI's).

6.7. Para o cargo de **SERVENTE** a prova consistirá na execução de atividades de limpeza em geral, bem como na identificação e uso correto dos equipamentos segurança e proteção.(EPI's).

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

6.9. Haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela Comissão de Provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.



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

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

6.11. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR ESPECIALIZADO, 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).

6.12. 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.) o Município 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, para todos os candidatos convocados em Edital.

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

CAPÍTULO VII - DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
Somente para os cargos de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e MONITOR - CATEGORIA EDUCAÇÃO ESPECIAL

7.1. Esta etapa do concurso, tem caráter eliminatório e será realizada mediante convocação por Edital, publicado em imprensa oficial do Município, bem como nos sites www.osorio.rs.gov.br e www.objetivas.com.br, somente para o (s) candidato(s) aprovados e classificados na Prova Objetiva, conforme segue:

7.1.1. Para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** serão convocados somente os candidatos que tenham sido pré-classificados, por ÁREA, até os limites a seguir descritos:

- Área **GLÓRIA**: 10 primeiros pré-classificados
- Área **CARAVÁGIO**: 16 primeiros pré-classificados
- Área **PRIMAVERA**: 18 primeiros pré-classificados
- Área **ALBATROZ**: 12 primeiros pré-classificados
- Área **AGUAPÉS/ARROIO**: 12 primeiros pré-classificados
- Área **LARANJEIRAS**: 14 primeiros pré-classificados
- Área **PARQUE SERRAMAR**: 02 primeiros pré-classificados
- Área **EMBOABA**: 02 primeiros pré-classificados
- Área **PASSINHOS**: 02 primeiros pré-classificados
- Área **SANTA LUZIA**: 02 primeiros pré-classificados
- Área **BORUSSIA**: 02 primeiros pré-classificados
- Área **ATLÂNTIDA SUL/PALMITAL**: 08 primeiros pré-classificados

7.1.2. Para os cargos de **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e MONITOR- CATEGORIA EDUCAÇÃO ESPECIAL** serão convocados somente os **50 (cinquenta)** primeiros classificados por cargo, em conformidade com a nota final da Prova Objetiva.

7.1.3. Em caso de empate na última nota classificada, serão avaliados todos os candidatos empatados com a mesma.

7.1.4. Os candidatos que não atingirem essa classificação, mesmo que tenham realizado o teste, serão considerados reprovados no presente Concurso.

7.2. A Avaliação Psicológica será aplicada em data a ser informada por Edital e constituem-se de instrumentos e técnicas psicológicas aplicadas de forma individual e/ou coletiva, os quais verificarão as habilidades de comportamento e a adequação das características psicológicas do candidato ao perfil específico proposto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3. Serão realizados por profissionais da área de psicologia, devidamente habilitados, cujos laudos enunciarão as condições de habilitação dos candidatos. O candidato será avaliado quanto ao raciocínio, atenção, condições de relacionamento interpessoal, equilíbrio emocional, adaptabilidade, maturidade, dinamismo e características de personalidade.

CAPÍTULO VIII - DA PROVA DE TÍTULOS
Somente para os cargos das TABELAS A e H

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

8.2. 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.

8.3. 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. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado, será aceita a cópia do diploma, devidamente autenticada em cartório, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão do curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese.				
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, EXCETO para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul.				
12. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas, cursos preparatórios, projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painalista, organizador ou palestrante.				



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

8.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

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

8.4.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência do nº de títulos contidos no envelope, assim como de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original. Os títulos entregues não serão devolvidos, mesmo que em CD ou livros, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda para fins de auditoria.

8.4.3. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação.

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

8.4.4.1. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados ou relacionados indevidamente, mesmo que entregues.

8.4.5. 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.

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

8.4.7. 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.

8.4.8. 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.

8.4.9. 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 IX- DOS RECURSOS

9.1. 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 das provas aplicadas no Concurso Público.



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

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

9.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter o que segue:

9.3.1. 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.

9.3.2. 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.

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

9.4. 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.

9.5. 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.

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

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

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

CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de títulos, prova prática e avaliação psicológica (APTO/INAPTO), conforme aplicada ao cargo.

10.2. 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.

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

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



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

10.3.1. 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.

10.3.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em concurso público, desde que jurados, devidamente comprovado.

10.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

10.3.3.1. Para os cargos das TABELAS A, E, G e H:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em língua portuguesa.

10.3.3.2. Para os cargos das TABELAS B, C, D e F:

- a) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em língua portuguesa;
- c) obtiver maior nota em matemática;

10.4. Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio.

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

10.4.1. 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 XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao município de Osório.

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

11.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

11.5. 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.

11.6. Caso o candidato não deseje assumir de imediato a nomeação, deverá assinar termo de desistência, possibilitando à Prefeitura Municipal convocar o próximo candidato por ordem de classificação.



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

11.7. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município de Osório.

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

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.5 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

11.9. 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.

11.10. 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 XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Osório., em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

12.4. 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 Osório, 03 de outubro de 2013.

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



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

**ANEXO I
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Prestar assessoramento administrativo a dirigente de órgãos municipais ou a altos funcionários; realizar estudos no campo da Administração Pública, executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, organizar, analisar e executar atividades de rotina da Administração Pública. Executar trabalhos em sistema eletrônico de processamento de dados.

Descrição Analítica: Examinar processos e informações, digitar expedientes administrativos e outros, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; elaborar despachos, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; revisar quanto ao aspecto redacional de todos os atos de sua esfera profissional, reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita administrativa; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preço de materiais que possam ser adquiridos através de licitação; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; responsabilizar-se pela organização e arquivo de documentos, operarem com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem, estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisa para o aperfeiçoamento dos serviços; propor a realização de medidas relativas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; conhecer a interpretação da programação simbólica, da linguagem e outros sistemas adotados pelo computador eletrônico; responsabilizar-se, tecnicamente, pelo andamento dos trabalhos e pelo arquivamentos de programas; operar com máquinas classificadoras; controlar a conferência dos trabalhos executados; fornecer informações, relatórios e outros expedientes, obedecendo as normas técnicas; digitar, executar tarefas afins, Elaborar, Executar e acompanhar projetos, executar outras tarefas correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sintética: executar as estratégias previamente definidas nos programas federais de saúde da família, nas áreas de sua competência, necessárias à prestação de cuidados no âmbito da promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; promover tarefas administrativas de organização dos serviços das atividades de sua competência; executar tarefas de apoio ao atendimento e de organização de dados de pacientes, e procedimentos médicos e odontológicos básicos, sob supervisão do respectivos profissionais competentes.

Descrição Analítica: participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral, conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativos; garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância da saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessite de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar os parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais como equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente, e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Exemplos de Atribuições Específicas: desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à Unidade Básica de Saúde - UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, à micro área; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando a promoção da saúde a prevenção de doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle de malária da dengue; executar outras atividades afins.



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

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Descrição Sintética: realizar vistoria em imóveis urbanos ou rurais para eliminação de criadouros de vetores, roedores ou águas residuais, na prevenção de doenças transmissíveis; preencher planilhas e boletins, executar ações educativas com ênfase na promoção e prevenção à saúde humana; inspecionar terrenos baldios, cemitérios, ferros velhos, depósitos de material de construção, depósitos de materiais recicláveis, pontos estratégicos, pontos de armadilhas, floriculturas, borracharias, piscinas; atender às reclamações e denúncias referentes à vetores peçonhentos, pragas urbanas, presença de simulídeos e triatomíneos; realizar coletas para laboratório, realizar aplicação de inseticidas para controle de vetores; auxiliar em campanhas para controle da população animal, em campanhas educativas de promoção à saúde, preencher planilhas e boletins; exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal; outras atividades afins.

ALMOXARIFE

Descrição Sintética: Executar trabalhos próprios de almoxarife, tais como aquisição, guarda e distribuição de material.

Descrição Analítica: Supervisionar os serviços de um almoxarifado; preparar o expediente para aquisição dos materiais necessários ao abastecimento da repartição; realizar coletas de preço para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro do estoque de material existente no almoxarifado; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de matérias e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais de repartição; supervisionar a embalagem de materiais para a distribuição ou expedição; proceder ao tombamento dos bens; informar processos relativos a assuntos de materiais; dirigir a arrumação de materiais; executar tarefas afins.

ARQUITETO

Descrição Sintética: Executar projetos e serviços paisagísticos.

Descrição Analítica: Elaborar projetos pertinentes ao paisagismo e remanejamento urbano e edificações; conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores; planejamento físico local, urbano e regional; elaborar projetos de obras e urbanismo; promover estudos e pesquisas atinentes ao desenvolvimento urbano; promover a constante avaliação do Plano de Desenvolvimento Urbano; assegurar a população orientação clara e precisa sobre a aplicação da Legislação do Plano; executar outros serviços afins e correlatos.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética: Interagir na problemática social através de uma programação estruturada para organizar, administrar, transmitir serviços e conseguir recursos para as pessoas que necessitarem.

Descrição Analítica: Compete a Assistência Social, prestar serviços às pessoas com o objetivo de modificar situações, a fim de melhorar o bem estar dos indivíduos e da sociedade; a operacionalização de obras se faz pelo atendimento a pessoas em três níveis de abordagens: individual, grupal e comunitária, dependendo de necessidade e da área de atuação do profissional, tendo como método o estudo, diagnóstico e tratamento-processo uno e contínuo (conhecer, interpretar e intervir), os instrumentos de trabalho são: entrevistas (individual, conjunta), visitas domiciliares, visitas a empresas, visitas a recursos da comunidade, visitas para cadastro de recursos, reuniões na instituição, reuniões com recurso da comunidade, documentação, observação, relacionamento, as técnicas são: reflexão, apoio, orientação, interpretação, informação, encaminhamento, ventilação, motivação, variam conforme a situação, o campo prático vincula-se às necessidades humanas básicas como: bem-estar da família e do menor, habilitação, educação, saúde, delinquência, idoso, melhoria do meio ambiente, sanidade pública, centro sociais, Assistência Jurídica, problema emprego-desemprego-subemprego, profissionalização, mulher-planejamento familiar, albergues, para o assistente social atender tal demanda de situações, precisa trabalhar face-a-face com o cliente ou então buscar recursos externos para beneficia-lo, participação na elaboração das políticas sociais e na formulação de programas sociais, apoiar e/ou participar dos movimentos sociais e organizações de classe trabalhadora que estejam relacionadas ao campo de sua atividade profissional, procurando colocar os recursos institucionais a seu serviço, contribuir para as instituições destinadas ao trabalho social mantenham um bom entrosamento entre si; discutir com os clientes seus direitos e os mecanismos a serem adotados na efetivação e em novas conquistas; orientar as pessoas sobre a utilização dos recursos sociais para evitar deslocamentos desnecessários na busca de atendimento às suas necessidades; elaboração de projetos de trabalho e pesquisa social.

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição Sintética: executar trabalhos administrativos, organizacional e de digitação pertinente aos serviços municipais;

Descrição Analítica: digitar expedientes administrativos e outros, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; efetuar registros e cálculos relatórios às tributárias, patrimonial, financeiras, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadoras, leitora de microfílm, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos de funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornece-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; responsabilizar-se pela organização e arquivo de documentos, operar com terminais eletrônicos executar tarefas afins.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Descrição Sintética: Organizar e administrar bibliotecas em repartições municipais. Registrar, catalogar, classificar o material cultural da biblioteca (livros periódicos e folhetos). Obter dados de obras bibliográficas, fazer pesquisas em



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

catálogos, atender ao serviço de referência, e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento. Ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição. Fazer o planejamento da difusão cultural no referente a serviços de biblioteca. Resumir artigos de interesse para os leitores, fazer sugestão sobre catalogação e circulação de livros, ajudar os leitores na escolha de livros. Registrar a movimentação de livros e periódicos. Examinar as publicações oficiais e organizar fichário. Preparar livros e periódicos para encadernação. Consultar autoridades sobre livros de interesse da biblioteca. Executar outras atividades afins.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição Sintética: Ser responsável por um serviço de auxiliar de educação infantil ou executar funções de atendimento as crianças pertencentes as creches do Município.

Descrição Analítica: Cuidar, com maior esmero, das crianças pertencentes às escolas infantis municipais, englobando carinho, amor, estimulação, dedicação e compreensão; responsável pelo berçário, nas atribuições de: trocar fraldas, dar banho, dar mamadeira, dar a papinha, se a criança estiver tomando algum remédio, cuidar a hora de brincar, usando estímulos que desenvolvam as partes física, mental e intelectual da criança; brincar com as crianças, contando histórias, fazendo trabalhos com argila, massinha de modelar, para que elas possam desenvolver as percepções visuais (visão), auditivas (ouvir), motoras (caminhar, pular, correr, etc.), táteis (pegar com as mãos); dedicação ao aspecto intelectual, de aprendizagem da criança; atribui-se à auxiliar de educação infantil a função de desenvolver, de estimular com mais ênfase, a parte intelectual da criança.

BIBLIOTECÁRIO

Descrição Sintética: Executar trabalhos especializados em bibliotecas.

Descrição Analítica: Organizar e administrar bibliotecas; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, periódicos e folhetos), obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender aos serviços de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar tarefas afins.

BIÓLOGO

Descrição Sintética: Realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas.

Descrição Analítica: Realizar trabalho, estudos e orientação nas diversas áreas das ciências biológicas; Propor e orientar o uso de meios de controle biológico visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; Identificar, controlar e propor alternativas as espécies mais adequadas a repovoamento e reflorestamento; Planejar, orientar e executar o recolhimento de dados e amostras de material para estudo; Realizar perícias, vistorias e emitir laudos técnicos para viabilizar o licenciamento ambiental; Responsabilizar-se por equipes auxiliares á execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Propor e executar projetos ambientais e estratégicos para a gestão ambiental; Acompanhar e coordenar projetos e atividades voltadas a preservação, conservação, controle e monitoramento ambiental desses ecossistemas; Proporcionar e desenvolver atividades que envolvam a comunidade na educação ambiental; Aplicar os requisitos da legislação ambiental vigente nos processos de licenciamento, fiscalização, controle ambiental, propondo soluções e alternativas para a redução da degradação e impacto ambiental; Acompanhamento e coordenação de atividades e ações voltadas a gestão ambiental, através de licenciamento ambiental, controle, fiscalização e uso e ocupação do espaço; Propor e aplicar diretrizes para a conservação e preservação dos recursos hídricos como medidas de prevenção da degradação ambiental e aplicação da legislação ambiental vigente.

CIRURGIÃO DENTISTA

Descrição Sintética: executar serviços odontológicos em ambulatórios municipais.

Descrição Analítica: exame, diagnóstico e tratamento de doença periodontal e lesões cariosas; realização de trabalho preventivo, individual e comunitário; realização de tratamento endodôntico; realização de exodontias e cirurgias orais; diagnóstico e tratamento de patologias orais e faciais; execução e diagnóstico de radiografias dentárias e maxilares; confecção de trabalhos protéticos e outras tantas atribuições que fazem parte do dia a dia de um cirurgião-dentista.

- a) Desenvolver um trabalho de saúde oral, preventivo e curativo nas creches, escolas e ambulatórios municipais.
- b) Dar palestras sobre higiene e prevenção da cárie dentária assim como fazer um tratamento curativo (restaurações e extrações).

CONTADOR

Descrição Sintética: Ser responsável por um serviço de contabilidade ou executar funções contábeis de certa complexidade em uma repartição do Município.

Descrição Analítica: Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar escrituração de livros contábeis de escrituração; fazer levantamentos e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou qualquer outras que, pela sua natureza tenham necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais; executar outras tarefas correlatas.



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

ENFERMEIRO

Descrição Sintética: a) prestar assistência de enfermagem, à comunidade, relacionada à promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças.

b) programar e coordenar a equipe de enfermagem para realizar as atividades.

c) atualizar e ampliar seus conhecimentos técnicos e científicos em benefício da comunidade.

Descrição Analítica: Realizar exame físico nos alunos a fim de detectar alguma anormalidade (pediculose, cárie, escabiose, problemas visuais) e encaminhá-los ao médico ou dentista para resoluções dos problemas encontrados; realizar palestras com alunos ou pais para orientar quanto aos cuidados básicos de higiene e profilaxia das doenças, realizar visitas domiciliares com o intuito de supervisionar e orientar (não só o aluno), mas as pessoas com que convivem a adquirirem hábitos de higiene, corretos a fim de evitar possíveis doenças, (infecto-contagiosas, verminoses, ...); fazer com que os programas de saúde sejam desenvolvidos efetivamente em todas as atividades escolares; avaliar as condições sanitárias das escolas, mantendo constante vigilância; organizar e dirigir os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas, nas empresas prestadoras destes serviços; elaborar planos e normas de trabalho para melhorar a assistência nas creches, postos e escolas; cabe a auxiliar de enfermagem executar as atividades auxiliares de nível médio, atribuídas à equipe de enfermagem.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição Sintética: Executar serviços na área de engenharia rural.

Descrição Analítica: Orientar pesquisas nos campos de fitotecnia, ecologia, climatologia agrícola, bem como no aperfeiçoamento e preservação de espécies vegetais; Desenvolver e orientar a aplicação de métodos alternativos de controle de ervas invasoras, pragas e moléstias de cultivos; Orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; Realizar pesquisas relativas à tecnologia agrícola; Executar avaliações e perícias agrônomicas; Orientar as atividades de adubagem, irrigação, drenagem, transplante de árvores, construção de barragens para fins agrícolas, ajardinamento e conservação de áreas verdes; Expedir notificação e autos de infração referentes a irregularidades por infringências a normas e posturas municipais relativas ao meio-ambiente; Elaborar laudos e pareceres técnicos para atendimento a legislação ambiental e licenciamento ambiental; Desenvolver as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites de sua profissão; Executar outras tarefas afins.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sintética: Executar serviço de projeto de obras e serviços técnicos.

Descrição Analítica: Elaborar projetos e fiscalizações, estradas, pistas de rolamento e aeroportos; sistema de transportes de abastecimento de águas e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes de grandes estruturas; orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local, garantindo a continuidade do processo de planejamento; planejar, orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no Plano de Desenvolvimento Urbano de Osório; formular diretrizes de uso do solo e sistema viário; analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observado o Código de Obras do Município; desempenhar atividades atinentes ao cargo.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Descrição Sintética: Projetar e executar projetos e serviços técnicos na área de eletricidade.

Descrição Analítica: Projetar, fiscalizar, administrar, coordenar e executar tarefas de caráter técnico relativo a avaliação, orientação e controle dos projetos de instalações atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas em geral; propor e orientar as modificações dos circuitos elétricos em geral, supervisionar a instalação e a manutenção da iluminação dos motores elétricos, analisar e orientar os testes de materiais elétricos, fiscalizar a substituição dos equipamentos e materiais; auxiliar na elaboração de programas referente as instalações elétricas; executar serviços de recuperação de material elétrico e de iluminação pública; conduzir serviços externos, tais como: troca de lâmpadas, reatores, fotocélulas, contactores, capacitadores, luminárias, etc; verificação no sistema de proteção contra descargas atmosféricas, econômica de energia elétrica, quadros de comando de motores, linhas de transmissão de energia elétrica, projetos de lógica; manter contato com órgãos públicos ou particulares; preparar estimativas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários às instalações e manutenção de redes elétricas; responsabilizar-se por equipe auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Descrição Sintética: Planejar, supervisionar e executar atividades técnicas relativas ao cultivo, preservação, expansão e aproveitamento racional das reservas florestais.

Descrição Analítica: Estudar e resolver problemas de plantio, transplante, corte e derrubada de árvores em logradouros públicos; Arborização Urbana; Organizar e controlar o reflorestamento dos parques; Identificar terrenos adequados a formação de áreas verdes; Realizar inventário Florestal; Promover a melhoria de áreas verdes e recursos naturais renováveis; Prestar assessoramento sobre assuntos de sua competência; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; Emitir notificações e autos de infração por irregularidades em relação a atividades florestais em conformidade com licenciamento ambiental segundo legislação ambiental vigente; Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos referentes à flora. Fiscalizar atividades em áreas verdes, paisagismo, silvicultura e unidades de conservação; Supervisão, coordenação e orientação técnica; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; fiscalização e serviço técnico; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

ENGENHEIRO QUÍMICO

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, elaboração de projetos e aplicação de técnicas no campo da Engenharia Química.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição Analítica: Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e responsabilidade técnica no âmbito das respectivas atribuições ligadas à atividade de Engenheiro químico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos; Elaboração de pareceres, laudos e atestados no âmbito das respectivas atribuições relacionadas com a atividade de Engenheiro químico para aplicação da legislação ambiental vigente e do licenciamento ambiental; Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições relacionadas com a atividade de Engenheiro químico; Estudo, elaboração e execução de projetos de processamento; Estudo, planejamento, projeto e especificações de equipamentos e instalações industriais; Fiscalização de montagem de equipamentos industriais; Condução de equipe de instalação, montagem, reparo e manutenção; Acompanhar a construção, o funcionamento, a manutenção e a restauração das instalações destinadas a fabricação de produtos químicos; Elaborar, orientar e analisar projetos ambientais visando obtenção de Licenciamento Ambiental; Projetar as instalações destinadas ao tratamento de água industrial; emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

FARMACÊUTICO

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

Descrição Analítica: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas, bem como trabalhos e estudos relativos ao controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos. Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas. Controlar a requisição e quadra de medicamentos, drogas e matérias-primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso nas farmácias. Registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas. Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos. Organizar e atualizar fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas. Verificar os fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada, a fim de constatar se estão dentro dos respectivos prazos de validade. Proceder a ensaios físicos e físico-químicos necessários ao controle de quaisquer substâncias ou produtos. Participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas, relativas a quaisquer substância ou produtos que interessem a saúde pública. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Participar de pesquisas farmacológicas clínicas sobre novas substâncias e associação de substâncias, quando interessarem a saúde humana. Preparar padrões de toxinas e antitóxicas e quaisquer outras substâncias ou produtos, cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiológico. Manter coleções de culturas microbianas-padrão. Orientar a fabricação de soros. Analisar os efeitos e substâncias adicionais aos alimentos. Realizar estudos e pesquisas sobre efeito dos medicamentos. Detectar e identificar substâncias tóxicas. Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamentos do receituário médico. Fazer requisição de medicamentos, drogas e materiais necessário à farmácia. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. Orientar, coordenador e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos. Executar outras tarefas semelhantes.

FISCAL

Descrição Sintética: Supervisionar, fiscalizar, atuar, realizar vistorias, inspeções, levantamentos, avaliações, medições, notificações, bem como executar o planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle de atividades de fiscalização, bem como políticas preventivas e educativas. Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, meio ambiente, sanitária, indústria, comércio e prestadores de serviços e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais de competência municipal. Realizar as diligências necessárias ao exercício da fiscalização, bem como promover atividades de polícia administrativa. Exercer suas funções nas áreas de meio ambiente, saúde pública e sanitária, obras, comércio, indústria e prestadores de serviços, controle de endemias, direitos do consumidor.

Descrição Analítica: Exercer as atividades indispensáveis à fiscalização; fiscalizar o cumprimento e a fiel observância das disposições legais. Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, meio ambiente, sanitária, indústria, comércio e prestadores de serviços e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência municipal, assim como controle de endemias, fiscalização e orientação sobre os direitos do consumidor. Realizar as diligências necessárias ao exercício da fiscalização, bem como promover atividades de polícia administrativa, preventiva e educativa, lavrar autos de infração ao constatar irregularidades e demais transgressões das normas vigentes, aplicar as penalidades administrativas previstas em lei, realizar vistorias, inspeções, levantamentos, avaliações, medições, emitir notificações e demais documentos indispensáveis ao exercício da fiscalização. Prestar orientação e informação acerca das atividades de fiscalização sanitária, ambiental, obras, indústria, comércio e prestadores de serviços, controle de endemias, direitos do consumidor e das normas municipais de edificação e posturas. Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades de fiscalização relativas às normas de defesa do consumidor, participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar, executar outras atividades de interesse da área. Auxiliar nas investigações epidemiológicas e de risco ambiental. Registrar e comunicar irregularidade referentes a propaganda e publicidade, rede de iluminação pública, calçamento e logradouros públicos, sinalização de trânsito. Exercer a fiscalização e controle dos pontos de táxi. Vistoriar, orientar, exigir e atuar problemas relacionados ao Meio Ambiente referente à Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal. Possuir conhecimento da flora e fauna e conceituações aplicáveis na referida legislação. Manusear equipamentos eletrônicos necessários ao desempenho de suas funções. Prestar orientação referente às ações que envolvem o Meio Ambiente e sua sustentabilidade. Inspeccionar estabelecimentos comerciais e indústrias para o fim de verificação das condições de saúde pública, sanitárias e obras, assim como exercer atividades preventivas e educativas no controle de endemias, pragas, surtos e vetores nas áreas urbanas e rurais. Promover educação em saúde. Conduzir veículos oficiais somente quando no desempenho de suas funções de fiscalização. Examinar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

processos administrativos de interesses à aplicação das leis municipais e emitir pareceres e certidões nos mesmos. Expedir informações e pareceres com vista à solução de consultas relativas às matérias pertinentes à área de sua atuação. Solicitar materiais e o apoio necessário para garantir a eficiência de suas atividades. Gerir os cadastros de contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades passíveis de controle administrativo, requerendo inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento, de acordo com a legislação pertinente. Realizar estudos e pesquisas nas áreas de abrangência da fiscalização municipal, bem como propor alterações na legislação pertinente. Executar o planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle de atividades de fiscalização de modo geral e demais procedimentos relativos a suas atividades. Atender ao público em geral. Outras atividades correlatas.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticas de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades afins.

GEÓLOGO

Descrição Sintética: executar serviços relacionados com a ciência da Terra.

Descrição Analítica: Elaboração de trabalhos topográficos e geodésicos; levantamento geográficos, geoquímicos e geofísicos; trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico, observando a situação, vias de acesso e comunicação, perfis geológicos estruturais; descrição detalhada da jazida; estudo analítico das águas, do ponto de vista de suas qualidades químicas, físicas e físico-químicas; ensino das ciências geológicas nos estabelecimentos de ensino secundário e superior; assuntos legais relacionados com suas especialidades.

INSPETOR TRIBUTÁRIO

Descrição Sintética: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como no que diz respeito à fiscalização especializada. Realizar as diligências necessárias ao exercício da fiscalização, bem como promover atividades de polícia administrativa.

Descrição Analítica: Exercer as atividades indispensáveis à fiscalização; fiscalizar o cumprimento e a fiel observância das disposições legais. Realizar as diligências necessárias ao exercício da fiscalização, bem como promover atividades de polícia administrativa, preventiva e educativa, lavrar autos de infração ao constatar irregularidades e demais transgressões das normas vigentes, aplicar as penalidades administrativas previstas em lei, realizar vistorias, inspeções, levantamentos, avaliações, medições, emitir notificações e demais documentos indispensáveis ao exercício da fiscalização. Prestar orientação e informação acerca das atividades de fiscalização tributária. Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias. Exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante. Prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais. Lavrar autos de infração; assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal. Orientar o levantamento estatístico específico da área tributária. Apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita. Estudar a legislação básica. Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades de fiscalização relativas à área de atuação, participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar, executar outras atividades de interesse da área. Manusear equipamentos eletrônicos necessários ao desempenho de suas funções. Aplicar as normas de metrologia e orientar a fiscalização de pesos e medidas. Conduzir veículos oficiais somente quando no desempenho de suas funções de fiscalização. Examinar processos administrativos de interesses à aplicação das leis municipais e emitir pareceres e certidões nos mesmos. Expedir informações e pareceres com vista à solução de consultas relativas às matérias pertinentes à área de sua atuação. Solicitar materiais e o apoio necessário para garantir a eficiência de suas atividades. Gerir os cadastros de contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas que exerçam atividades passíveis de controle administrativo, requerendo inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento, de acordo com a legislação pertinente. Realizar estudos e pesquisas nas áreas de abrangência da fiscalização tributária municipal, bem como propor alterações na legislação pertinente. Executar o planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle de atividades de fiscalização tributária de modo geral e demais procedimentos relativos a suas atividades. Atender ao público em geral. Integrar grupos operacionais e realizar outras tarefas correlatas.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição Sintética:

- a) - controle do crescimento e do desenvolvimento;
 - orientação da alimentação;
 - orientação dos cuidados de higiene e imunização.

b) Consultas nos postos de saúde municipais, ambulatórios, creches e escolas municipais.

Descrição Analítica: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e



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

estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário, prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as consultas, inclusive pela internação quando necessário; estabelecer o plano médico-terapêutico- profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho, fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas no setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, mantendo-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Descrição Sintética: Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da mulher; dar orientação médica à mulher e encaminhá-la ao atendimento necessário; preencher fichas médicas das clientes; dar orientação relativa à nutrição e higiene da mulher; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas e atividades voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram nesta providência; executar outras tarefas semelhantes.

MÉDICO PEDIATRA

Descrição Sintética: atender os pacientes internados e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelece o plano médico-terapêutico- profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica o seu superior imediato, qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programa educativos; cumpre e faz cumprir as normas; propõe normas e rotinas relativas a sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; faz parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atende crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

MÉDICO PSIQUIATRA

Descrição Sintética: realizar observações clínicas-psiQUIIátricas e elaborar laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela justiça, comparecer em juízo ou perante ao júri para prestar testemunho sobre assuntos especializados ou esclarecer aspectos técnicos; efetuar controle psiquiátrico em, pacientes egressos no manicômio judiciário e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, por determinação de sentença judiciária; ministrar tratamento médico-psiQUIIátrico para recuperação dos pacientes internados; supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares; manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios; executar outras tarefas semelhantes.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Sintética: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município, Inspeccionar comércio de indústria alimentícia.

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

MERENDEIRA

Descrição Sintética: Proceder o preparo de lanches de alimentação, realizar serviços de limpeza e conservação de objetos e utensílios de mesa e serviço de refeição; executar trabalhos domésticos em repartições do Município.

Descrição Analítica: Proceder no preparo de alimentação e lanches, fazer o serviço de faxina em geral; limpar tapetes, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças e objetos de metal utilizados nas refeições; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; transportar alimentos da cozinha para a sala de refeições ou para quartos de doentes e enfermarias; lavar vestuários e roupas de cama e mesa; passar a ferro e fazer consertos na roupa lavada; arrumar camas e fazer limpeza de dormitórios, alojamentos e demais dependências; recolher detritos e coloca-los nos recipientes para isso destinados; varrer pátios; fazer café e servi-lo; limpar alimentos e executar tarefas afins.



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

MONITOR - CATEGORIA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Descrição Sintética: Ter habilidades e experiências com atividades voltadas às crianças e adolescentes de qualquer idade, inclusive com dificuldades de aprendizados e comportamento.

Descrição Analítica: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças, adolescentes e adultos com risco social, portadores de sofrimento psíquico em alguns casos, visando à formação de bons hábitos e senso de responsabilidade; inculcar nas pessoas hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar o senso de responsabilidade, atender as pessoas nas suas atividades nas oficinas de trabalho e quando em recreação; observar o comportamento das pessoas nas horas de alimentação; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares ou outros grupos em caso de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;

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

NUTRICIONISTA

Descrição Sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentos em estabelecimentos do Município.

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

OPERADOR ESPECIALIZADO

Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores.

Descrição Analítica: Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas assim como abalamentos; abrir valetas e cortar talude; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras; aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor para calçamento; auxiliar no concerto das máquinas; lavar e discar terras, preparando-as para plantio; cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; executar tarefas afins.

OPERÁRIO

Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais em geral;

Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas efetuar serviços de capina em geral; varrer escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

PROFESSOR

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

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

PSICÓLOGO

Descrição sintética:

- a) executar trabalhos preventivos comunitários;
- b) aplicação de testes psicológicos;
- c) atendimento individual ou coletivo (Psicoterapia).

Descrição analítica: Promover entrevistas individuais e coletivas; aplicação de testes psicológicos; atendimento individual ou coletivo (psicoterapia; procurar ser membro de integração nos locais de atuação, estabelecendo contato com técnicos e funcionários em geral; realizar trabalhos preventivos comunitários na área de saúde mental; coletar dados, através de entrevistas e coletivas, que possibilitem entender a dinâmica do paciente, para estabelecer um



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

diagnóstico e um prognóstico condizentes com a problemática do mesmo; aplicar testes psicológicos, com a finalidade de compreender a personalidade e o funcionamento do paciente, detectando as áreas de maior conflito; coordenar grupos operativos; avaliar as condições cognitivas e comportamentais dos pacientes; formular a orientação terapêutica adequada; promover o alívio dos sintomas, possibilitando o uso de defesas mais adaptativas; colaborar para a elaboração dos conflitos, propiciando um maior conhecimento e aceitação de si mesmo e do meio. Realização de avaliação psicológica, com utilização de todos os instrumentos disponíveis na área de saúde mental, para aquelas solicitações feitas pela chefia do serviço.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Descrição sintética: Atividades de nível médico, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

Descrição analítica: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimentos de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino, às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento, listas de exames, etc.; colaborar na formação dos horários; preparar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diploma a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

SERVENTE

Descrição sintética: Proceder à limpeza e conservação dos locais de trabalho; fazer a arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais.

Descrição analítica: Fazer trabalhos de limpeza nas dependências dos edifícios públicos; proceder à limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar pó de livros, estantes e armários; proceder à arrumação conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transferir recados; preparar café e servi-lo; transportar volumes; eventualmente, efetuar a entrega e o recebimento de expedientes ou correspondência; executar tarefas afins.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição Sintética: executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública;

Descrição Analítica: executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis, levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros e apólice da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações, informar processos relativos à despesas; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética:

a) Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem.

b) Executar atividades de assistência de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro.

Descrição Analítica:

O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe:

I - assistir ao Enfermeiro:

a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;

b) na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;

c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;

d) na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;

e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

II - executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro.

III - integrar a equipe de saúde.

IV - preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;

v - observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;

VI - executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como:

a) administrar medicamentos por via oral e parenteral;

b) realizar controle hídrico;

c) fazer curativos;

d) aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio;

e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;



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

- f) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- g) realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;
- h) colher material para exames laboratoriais;
- i) prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios;
- j) circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
- l) executar atividades de desinfecção e esterilização;
- IV - prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive:
 - a) alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
 - b) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;
- V - integrar a equipe de saúde;
- VI - participar de atividades de educação em saúde, inclusive:
 - a) orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;
 - b) auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
- VII - executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- VIII - participar dos procedimentos pós-morte.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Descrição Sintética: Planejar o trabalho técnico odontológico; organizar as estratégias necessárias à prestação de cuidados no âmbito da promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal; promover tarefas administrativas de organização dos serviços do consultório dentário; executar tarefas de apoio ao atendimento e de organização de dados de pacientes, e procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do dentista.

Descrição Analítica: Orientar os pacientes sobre a higiene bucal; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos, fichários e materiais de consumo; revelar e montar radiografias intraorais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de induto, placas e cálculos supra gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; polir restaurações, vedando-se a escultura; proceder à limpeza e antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; prepara o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o dentista; manipular materiais de uso odontológicos; confeccionar modelos e moldeiras; aplicar métodos preventivos para controle de doenças bucais; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; exercer outras funções afins, conforme lhe for delegado pelo Prefeito.

TESOUREIRO

Descrição Sintética: receber guardar valores, efetuar pagamento;

Descrição Analítica: receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importância recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancária; executar tarefas afins.

TOPÓGRAFO

Descrição Sintética: Executar trabalhos de levantamentos topográficos e locações de alinhamento.

Descrição Analítica: Executar levantamentos topográficos e nivelamentos, calculando as cadernetas; fazer desenhos das plantas e perfis dos levantamentos; executar levantamentos cadastrais; fazer locação de alinhamentos; efetuar operação e manejo de aparelhos topográficos; executar tarefas afins.



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

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

Cargos da TABELA A – ARQUITETO, ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, BIÓLOGO, CIRURGIÃO DENTISTA, CONTADOR, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO ELETRICISTA, ENGENHEIRO FLORESTAL, ENGENHEIRO QUÍMICO, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, GEÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, MÉDICO PSIQUIATRA, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA e PSICÓLOGO

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA – 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) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Processos de coordenação e subordinação. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) Pontuação. 17) Figuras de linguagem. 18) Vícios de linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point**.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo!. Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – Comum a todos

- OSÓRIO. **Lei nº 2.351, de 23 de maio de 1991 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- _____. **Lei Orgânica Municipal e emendas**.
- _____. **Lei nº 3853, de 07 de junho de 2006 e alterações**. Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Osório e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ARQUITETO

Conteúdos:

1) Normas técnicas - NBRs. 2) O que é Resistência dos Materiais; Resistência dos materiais: o equilíbrio das estruturas e as estruturas que não devem estar em equilíbrio – os tipos de esforços nas estruturas – tensões, coeficientes de segurança e tensões admissíveis – Lei de Hooke – Módulo de Poisson – quando as estruturas se apoiam, tipos de apoio – estruturas isostáticas, hiperestáticas, e hipostáticas – tipos de flexão – Momento estático, de inércia, módulo resistente e raio de giração – flexão normal nas vigas isostáticas – vigas Gerber - tensões normais em vigas – a flexão oblíqua nas vigas - tensões tangenciais em vigas – linhas elásticas – vigas hiperestáticas – flambagem – estruturas não resistentes a tração – validade do processo de superposição – a torção e os eixos – cabos - treliças – arcos e vigas curvas – casos estruturais – aspectos da estruturação – estruturas heterogêneas quanto aos materiais. 3) - Definições e aplicações da Paisagem Urbana. 4) A cidade como arquitetura – Os desempenhos de apreensão da forma dos espaços – análise de desempenho topocéptico: na percepção, na imagem mental e na representação geométrica secundária – avaliação de desempenho topocéptico do espaço urbano. 5) Eficiência energética, um breve histórico e suas variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas – a bioclimatologia – o uso racional da energia, tabela de condutividades, unidades



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e conceitos físicos. 6) A imagem do ambiente; A imagem da cidade e seus elementos; A forma da cidade; Uma nova escala. 7) Conceitos e História da Infraestrutura urbana; Rede Viária; Rede de Drenagem pluvial; Rede de abastecimento de água; Rede de Esgoto Sanitário; Rede de Energia Elétrica; Rede de Gás Combustível; Infraestrutura urbana de grande porte; Morfologia e infraestrutura. 8) A Iluminação Eficiente das cidades: um enfoque globalizador; História da Iluminação Pública Artificial: Sua Evolução através do tempo; A Iluminação Natural do recinto urbano; A Iluminação Artificial do recinto urbano; Iluminação pública e a arborização urbana; A iluminação do espaço urbano. 9) A Importância e funções da vegetação; Outras funções da arborização; Critérios para a escolha e localização da vegetação urbana; Características morfológicas da vegetação; Plantio e manutenção da vegetação. 10) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários. 11) Matemática: Conjuntos Numéricos, Equações e inequações, Funções, Trigonometria, Probabilidade, Geometria Plana, Geometria Espacial, Geometria Analítica e Cônicas, Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável - limite, derivada e integral, Cálculo e aplicações, Matemática Financeira, Estatística, Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos listados em situações cotidianas. 12) Ética Profissional. 13) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 14) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69)
- BRASIL. **Lei nº 10.257**, de 10 de julho de 2001 e alterações. Estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
- OSÓRIO. **Lei nº 3.147, de 17 de dezembro de 1999 e alterações**. Código de Posturas do Município.
- _____. **Lei nº 1.645**, de 27 de novembro de 1978 e alterações. Código de Obras do Município.
- _____. **Lei nº 3.902, de 06 de outubro de 2006 e alterações**. Plano Diretor do Município.
- **Código de Ética Profissional**.

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722**: Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198**: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693**: Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531**: Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.532**: Elaboração de projetos de edificações - Arquitetura.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.493**: Representação de projetos de arquitetura
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626**: Instalação Predial de Água Fria.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160**: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077**: Saídas de emergência em edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653**: Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118**: Projeto e execução de estruturas em concreto armado.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BOTELHO, M. H. C. **Resistência dos Materiais para Entender e Gostar**. Nobel.
- CULLEN, G. **Paisagem Urbana**. Edições 70.
- LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F. O. R. **Eficiência Energética na Arquitetura**. PW Gráficos e Editores Associados Ltda.
- LYNCH, K. **A Imagem da Cidade**. Martins Fontes Editora.
- MASCARÓ, J. L.; YOSHINAGA, M. **Infraestrutura Urbana**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L. **A Iluminação do Espaço Urbano**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L.; MASCARÓ, J. L. **Vegetação Urbana**. Mais Quatro Editora.
- Obras que contemplam os conteúdos de Matemática relacionados.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdos:

1) NOB/SUAS 2012. 2) Programa Bolsa Família. 3) Organização e oferta de Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, no âmbito da política de Assistência Social. 4) Violência. 5) Família. 6) Dialética. 7) Mediação. 8) Serviço Social. 9) Assistência Social. 10) Direitos. 11) Participação. 12) Saúde. 13) Sistemas Público e Privado. 14) Seguridade Social. 15) Políticas Públicas. 16) Gestão Social. 17) Estudo Social. 18) Laudos Periciais. 19) Questão Social. 20) Estado. 21) Sociedade Civil. 22) Espaço Institucional e Profissional. 23) Dialética e Trabalho Social. 24) Ética. 25) Projeto ético-político do Serviço Social. 26) Globalização. 27) Saúde mental. 28) Interdisciplinaridade. 29) Trabalho. 30) Grupos. 31) Redes. 32) Cidadania. 33) Controle Social. 34) Vida Social. 35) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 36) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 37) Saúde Pública: Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Humanização da Assistência à Saúde.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- 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. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, 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 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 8.662**, de 07 de junho de 1993 e alterações - Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social.
- BRASIL. **Lei nº 8.742**, de 07 de dezembro de 1993 e alterações - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).
- BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994 e alterações. Dispõe sobre a política nacional do idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.343**, de 23 de agosto de 2006 e alterações - Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências.
- OSÓRIO. **Lei nº 2.589, de 14 de dezembro de 1993 e alterações**. Dispõe sobre as Obrigações de Ordem Sanitária no Município.
- **Código de Ética do/a Assistente Social.**
- 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.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Bolsa Família**. Disponível em <http://www.mds.gov.br/bolsafamilia>.
- CNAS e CONANDA. **Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes**. Disponível em <http://www.mds.gov.br/cnas/capacitacao-e-boas-praticas>
- Norma Operacional do Sistema Único da Assistência Social (NOB/SUAS 2012).
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos de Saúde Pública.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.

- 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.
- 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.



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

- COELHO, Marilene. **Imediaticidade na Prática Profissional do Assistente Social**. Editora Lumen Juris.
- 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.
- DE SA, J. L. M. **Serviço Social e Interdisciplinaridade**. Editora Cortez.
- DUARTE, M. J. de O. **Família & Famílias** - Práticas Sociais e Conversações Contemporâneas.
- FALEIROS, V. de P. **Estratégias em Serviço Social**. Editora Cortez.
- _____. **Saber Profissional e Poder Institucional**. Cortez. Capítulos 1 a 9.
- FORTI, Valéria; GUERRA, Yolanda. **Direitos Humanos e Serviço Social** - Polêmicas, debates e Embates. Editora Lumen Juris.
- _____. **Serviço Social** - Temas, textos e contextos- Coletânea Nova de serviço Social. Editora Lumen Juris.
- 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**: Ensaio sobre Estado, Política e Sociedade. Ed ampl. Cortez.
- PONTES, R. N. **Mediação e Serviço Social**: Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social. Cortez.
- SALES, M. A.; MATOS, M. C.; LEAL, M. C. **Política Social, Família e Juventude** - Uma questão de direitos. Cortez.
- SANICOLA, L. **As Dinâmicas de Rede e o Trabalho Social**. Veras Editora.
- SARMENTO, H.B. de M. **Serviço Social** - Questões Contemporâneas. Editora UFSC.
- 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.

BIBLIOTECÁRIO

Conteúdos:

1) BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais. 2) ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS E SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Planejamento e administração de unidades de informação. Ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. Marketing em bibliotecas. Administração de produtos e serviços informacionais. 3) CONTROLE BIBLIOGRÁFICO DOS REGISTROS DO CONHECIMENTO: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. Desenvolvimento de coleções. Comunicação científica. 4) ÉTICA PROFISSIONAL E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL. 5) BIBLIOGRAFIA E REFERÊNCIA: fontes gerais e especializadas de informação. Recuperação e disseminação da informação. Normalização de documentos. Serviço de referência. Bibliotecário de referência. Estudo de Usuário e de Uso. Ação cultural em biblioteca pública. 6) TECNOLOGIA EM UNIDADES DE INFORMAÇÃO: Automações dos serviços de bibliotecas e centros de documentação. Sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas. Redes de informação, Internet e Intranet. Bases de dados. Recuperação da informação. Metadados. Ontologias. 7) LEGISLAÇÃO (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 8) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- **Código de Ética e Legislação Profissional**. Repositório do Site Oficial do Conselho Federal de Biblioteconomia. Brasília, DF: CFB, 2010.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- _____. **NBR 6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 6027**: Informação e documentação: sumário - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 6028**: Informação e documentação: resumo: - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 10520**: Informação e documentação: citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- _____. **NBR 12676**: Métodos para análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. Rio de Janeiro, 1992.



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

- ALMEIDA JÚNIOR, O. F. **Biblioteca pública**: avaliação de serviço. EDUEL.
- ALMEIDA, M. C. B. de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. Briquet de Lemos.
- AMARAL, Sueli Angélica do. **Marketing**: abordagem em unidades de informação. Thesaurus.
- ARAÚJO JÚNIOR, R. H. **Precisão no processo de busca e recuperação da informação**. Thesaurus.
- BARATIN, M.; JACOB, C. **O poder das bibliotecas**: a memória dos livros no Ocidente. Ed. UFRJ.
- CAMPELLO, B. S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais**. UFMG.
- CLASSIFICAÇÃO Decimal Universal: CDU. Brasília: IBICT, 2007.
- CÓDIGO de catalogação anglo-americano. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.
- DIAS, E. W. ; NAVES M. M. L. **Análise de assunto**: teoria e prática. Thesaurus.
- DODEBEI, V. L. D. **Tesouro**: linguagem de representação da memória documental. Interciência.
- FEITOSA, A. **Organização da informação na web**: das tags à Web Semântica. Thesaurus.
- FERREIRA, M. M. **MARC 21**: formato condensado para dados bibliográficos. UNESP.
- FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Estudos de uso e usuários da informação**. IBICT.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. **Biblioteca pública**: princípios e diretrizes. FBN.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS. **A biblioteca pública**: administração, organização, serviços. LP&M.
- GUINCHAT, C.; MENOU, M. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação**. IBICT.
- GROGAN, D. **A prática do serviço de referência**. Briquet de Lemos.
- LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas**. Briquet de Lemos.
- _____ . **Indexação e resumos**: teoria e prática. Briquet de Lemos.
- LIMA-MARQUES. M. **Ontologias**: da filosofia à representação do conhecimento.
- LUBISCO, N. M. L.; Brandão, L. M. B. **Informação e informática**. EDUFBA.
- LUCAS, C. R. **Leitura e interpretação em biblioteconomia**. UNICAMP.
- MACIEL, A. C.; MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações**. Inter-ciência; Intertexto.
- MACIEL, MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações**. Inter-Ciência.
- MEADOWS, A. J. **A comunicação científica**. Briquet de Lemos.
- MEY, E. S. A.; SILVEIRA, N. C. **Catalogação no plural**. Briquet de Lemos Livros.
- NAVES, M. M. L.; KUMAROTO, H. (Orgs.) **Organização da informação**: princípios e tendências. Briquet de Lemos Livros.
- OLIVEIRA, M. (Coord.) **Ciência da Informação e Biblioteconomia**: novos conteúdos e espaços de atuação. Ed. UFMG.
- RANGANATHAN, S.R. **As cinco leis da biblioteconomia**. Briquet de Lemos Livros.
- ROWLEY, J. **A biblioteca eletrônica**. Briquet de Lemos Livros.
- TAMMARO, A. M.; SALARELLI, A. **A biblioteca digital**. Briquet de Lemos.
- VALENTIM, M. L. P. **Atuação profissional na área de informação**. Pólis.
- VALENTIM, M. L. P. (Org.) **Profissionais da informação**: formação, perfil e atuação profissional.
- VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**: princípios e técnicas. Briquet de Lemos Livros.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.

BIÓLOGO

Conteúdos:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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 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) Crustácea: 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. 59) Legislação Específica e Geral (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Consciência ambiental:** Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- 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 12.651**, de 25 de maio de 2012. Código Florestal Brasileiro.
- 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL 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. **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. Introduce 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**. Introduce 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**. Introduce 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.
- _____. **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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 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.; ORIANIS; 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.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.

CIRURGIÃO DENTISTA

Conteúdos: **ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA e CLÍNICA INTEGRAL:** 1) Formação e composição da saliva. 2) Etiologia e comportamento da cárie dental. 3) Filosofia de tratamento integral. 4) Noções de microbiologia bucal, Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal. 5) Quimioprofilaxia da cárie dentária. 6) Risco de cárie e atividade cariogênica. 7) Diagnóstico e prognóstico de cárie. 8) Métodos e Mecanismos de ação do Flúor. 9) Plano de tratamento integrado em odontologia. 10) Biossegurança em odontologia. 11) Processo saúde doença. 12) Promoção e Educação em Saúde Bucal. 13) Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil. 14) Política Nacional de Saúde Bucal. 15) Saúde Bucal na Atenção Básica. **PERIODONTIA:** 1) Epidemiologia da doença periodontal. 2) Anatomia do periodonto. 3) Patogenia da doença periodontal. 4) Inter-relação periodontia e demais áreas da odontologia. 5) cirurgia periodontal. **ODONTOPEDIATRIA:** 1) Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. 2) Patologias e anomalias em Odontopediatria. 3) Uso de antimicrobianos. 4) Hábitos bucais. 5) Morfologia da superfície oclusal. 6) Trauma Dental na dentição decídua. 7) Controle da Dor e tratamentos indicados aos paciente odontopediátricos. 8) Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. 9) Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. 10) Tratamento não invasivo. **ODONTOGERIATRIA:** 1) Processo de envelhecimento. 2) Odontologia geriátrica. 3) Aspectos psicológicos relacionados o idoso. 4) Atenção de saúde ao idoso. **DENTÍSTICA RESTAURADORA:** 1) Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionômeros de vidro. 2) Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. 3) Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. 4) Abordagem de dentes tratados endodonticamente. 5) Sistemas adesivos odontológicos. 6) Clareamento de dentes vitais e não vitais. **PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA:** 1) Formação de vínculo no atendimento odontológico. 2) Relação paciente profissional. 3) Controle do comportamento. 4) Desenvolvimento Humano. 5) Dinâmica familiar. 6) Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. **FARMACOLOGIA:** 1) Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. 2) Farmacologia geral. 3) Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. 4) Anestésicos locais. 5) Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. **ENDODONTIA:** 1) Métodos de diagnóstico. 2) Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. 3) Tratamento conservador da polpa dentária. 4) Traumatismos alvéolo-dentário. 5) Doenças da polpa e periápice. 6) Urgências em Endodontia. **EXODONTIA:** 1) Anatomia aplicada. 2) Indicações e Contraindicações. 3) Exames Complementares. 4) Assepsia e Barreiras de proteção. 5) Técnicas Operatórias. 6) Pós-Operatório em Exodontia. **PATOLOGIA BUCAL:** 1) Tumores benignos e malignos da cavidade bucal suas incidências características clínicas, tratamento e prognóstico. 2) Lesões cancerizáveis. 3) Lesões císticas. 4) Epidemiologia. 5) Infecções Bacterianas. 6) Doenças Fúngicas e Protozoárias. 7) Infecções Virais. 8) Patologia das Glândulas Salivares. **LEGISLAÇÃO** (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **CONSCIÊNCIA AMBIENTAL:** 1) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. **SAÚDE PÚBLICA:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; 2) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; 3) Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; 4) Sistema Único de Saúde; 5) Educação em saúde; 6) Promoção de Saúde; 7) Vigilância e prioridades em saúde; 8) Humanização da Assistência à Saúde; 9) Ações e programas de saúde.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- 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.
- **Código de Ética Profissional.**
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos de Saúde Pública.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.
- ANUSAVICE, K. J. Phillips **Materiais Dentários**. Guanabara Koogan.
- BARATIERI, L.N et al. **Odontologia Restauradora**. Fundamentos e possibilidades. Santos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Caderno de Atenção Básica nº 17 - Saúde Bucal**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica**



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

em tempos de AIDS - Manual de Condutas.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil**. Série A. Normas e Manuais Técnicos.
- BRUNETI, R. F.; MONTENEGRO, F. L. B. **Odontogeriatría**: noções de interesse Clínico. Artes Médicas.
- BUISCHI, I. P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica**. Artes Médicas.
- CARVALHO, A. C. P. **Educação Odontológica**. Artes Médicas.
- COELHO-DE-SOUZA, F. H. **Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia**. Santos.
- CONCEIÇÃO, E. N. e colaboradores. **Dentística, Saúde e Estética**. Artmed.
- ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. **Endodontia**: princípios biológicos e mecânicos. Artes Médicas.
- FJERSKOV, O.; MANJI, F.; BAEUN, V. **Fluorose Dentária** - Um manual para profissionais da saúde. Santos.
- FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. **Cariologia Clínica**. Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. Santos.
- LINDHE, J. **Tratado de Peridontia Clínica e Implantologia Oral**. Guanabara Koogan.
- NEVILLE, B. W.; DAMM, D. D. **Patologia Oral e Maxilofacial**. Guanabara-Koogan.
- REGUESI, J. A., SCIUBA, J. J. **Patologia Bucal**. Correlações clínicopatológicas. Guanabara Koogan.
- OLIVEIRA, AGRC. **Odontologia Preventiva e Social Textos Selecionados**. EDUFN. UFRN.
- PINKHAM, J. R. **Odontopediatria da Infância à Adolescência**. Artes Médicas.
- KRAMER, P. F, FELDENS, C. A, ROMANO, A. R. **Promoção de Saúde Bucal na Odontopediatria**. Artes Médicas.
- PINTO, V. G. **Saúde Bucal Coletiva**. Santos.
- REIS, A. LOGUÉRCIO, A. **Materiais Dentários Restauradores Diretos**: dos fundamentos à aplicação clínica. Santos.
- SEGER, L. et cols. **Psicologia e Odontologia**: Uma abordagem integradora. Santos.
- SILVEIRA, J. O. L. **Exodontia**. Médica Missau.
- WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. **Farmacologia Clínica para Dentistas**. Guanabara Koogan.

CONTADOR

Conteúdos:

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) Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. j) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. 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. 3) Gestão Pública, Governabilidade, Governança e Accountability: a) Desafio da gestão pública no mundo contemporâneo; b) Efeitos das mudanças de paradigmas na Administração Pública brasileira; c) Burocracia, cultura organizacional e reforma na Administração Pública; d) O processo de modernização da Administração Pública; e) Governabilidade, governança e accountability; f) Ética e moral na Administração Pública; g) Reforma do Estado e transparência no Brasil. 4) Planejamento e Gestão Estratégica: a) Planejamento e gestão estratégica: conceitos e ferramentas; b) Planejamento estratégico: uma visão do setor público no Brasil. 5) Compreensão e Funcionamento da Administração Pública no Brasil: a) Gestão pública empreendedora; b) Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no Brasil. 6) Planejamento e Controle Governamentais. 7) Política e Gestão Tributária Municipal Eficiente: Sistema Tributário Municipal; Gestão Tributária. 8) Auditoria. 9) Matemática: Conjuntos Numéricos, Equações e Inequações, Funções, Sequências numéricas, Análise Combinatória, Probabilidade, Razão e proporção, Regra de três, Porcentagem, Taxas de acréscimo e descontos, Taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda, Matemática Financeira: taxas, juros, montante, fluxo de caixa, descontos, anuidades, equivalência de capitais e de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária; utilização de tabelas para cálculos, raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos listados em situações cotidianas. 10) Legislação (as leis que



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

constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 10) **Ética Profissional**. 11) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- 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.
- OSÓRIO. **Lei nº 2.400**, de 24 de dezembro de 1991 e alterações - Código Tributário do Município.
- **Código de Ética Profissional**.

- ALBUQUERQUE, C. M.; FEIJÓ, P. H.; MEDEIROS, M. B. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- BRANCO, J. C. FLORES, P. C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. São Paulo: Atlas.
- GUEDES, José Rildo de Medeiros. **O que os gestores municipais devem saber: política e gestão tributária municipal eficiente**. IBAM.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E. R.; SANTOS, A. **Manual de Contabilidade Societária – Atlas - FIPECAFI – FEA – USP/SP**.
- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. São Paulo: Dialética.
- 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. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. Atlas.
- Plano de Contas disponível no site: www.tce.rs.gov.br.
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental – Estudos especiais**. IBAM.
- REIS, Heraldo da Costa. **O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais**. IBAM
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade: Auditoria Independente, Auditoria Interna e Perícia Contábil**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- ROSSI, S. C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**. Nova Dimensão Jurídica.
- SILVA, L. M. **Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo**. Atlas.
- Obras que contemplem os conteúdos de Matemática relacionados.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.

ENFERMEIRO

Conteúdos: 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. 17) Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde;



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

Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 18) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 19) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 20) Ética Profissional. 21) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 22) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- 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. **Portaria nº 2.488**, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- **Código de Ética Profissional.**

- 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. Publicações do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos de Saúde Pública.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.
- 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.
- 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.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conteúdos:

1) Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. 2) Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. 3) Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. 4) Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. 5) Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. 6) Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. 7) Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. 8) Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. 9) Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. 10)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. 11) Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. 12) Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. 13) Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias. 14) Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural. 15) Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. 16) Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. 17) Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. 18) Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratamentos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. 19) Pastagens. 20) Matemática: Conjuntos Numéricos, Equações e inequações, Funções, Trigonometria, Sequências numéricas, Matriz, determinante e Sistemas lineares, Análise Combinatória, Probabilidade, 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, Estatística, Matemática Financeira, Geometria Plana, Espacial e Analítica, Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos listados em situações cotidianas. 21) Ética Profissional. 22) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 23) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Do Meio Ambiente – Art. 225).
- BRASIL. **Decreto nº 4.074**, de 4 de janeiro de 2002 e alterações. Regulamenta a Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989.
- BRASIL. **Lei nº 7.802**, de 11 de julho de 1989 e alterações. Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.831**, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 46**, de 6 de outubro de 2011.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 33**, de 4 de novembro de 2010.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Instrução Normativa nº 64**, de 18 de dezembro de 2008.
- **Código de Ética Profissional.**
- RIO GRANDE DO SUL. Comissão Estadual de Sementes e Mudanças do Estado do Rio Grande do Sul. **Normas e padrões de produção de sementes para o Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: -CESM/RS, 1997. 140 p.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Agricultura. **Manual de conservação do solo**. Porto Alegre: 1983. 228p.
- COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. **Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo.
- ALBERONI, R. B. **Hidroponia**: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel.
- ALTIERI, M. **Agroecologia**: bases científicas para uma agricultura sustentável. Ed. Agropecuária.
- ANDRIGUETTO, J. M.; PERLY, L.; MINARDI, I.; GEMAEL, A.; FLEMMING, J. S.; SOUZA, G. A.; BONA FILHO, A. **Nutrição Animal** - Volume I. Livraria Nobel.
- ARBAGE, A.P. **Economia rural**: conceitos básicos e aplicações. Editora Universitária Grifos.
- BALASTREIRE, L. A. **Máquinas agrícolas**. Manole.
- BARBOSA, A. C. S. **Paisagismo, jardinagem e plantas ornamentais**. Iglu.
- BERGAMIN FILHO, A. et al. **Manual de fitopatologia**. Agrolivros.
- BERNARDINO, S. et al. **Manual de irrigação**. UFV.
- CAMARGO, R. **Tecnologia dos produtos agropecuários**: alimentos. Nobel.
- COOXUPÉ. **A cultura do milho**. Guaxupe.
- COSTA, Jose Antonio. **Cultura da soja**. Manica.
- CUNHA, Gilberto R.; BACALTCHUK, Benami. **Tecnologia para produzir trigo no Rio Grande do Sul**. Embrapa.
- DEUBER, R. **Ciência das plantas daninhas**: fundamentos. Funep.
- EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. **Sistema brasileiro de classificação de solos**. Embrapa Solos.
- FANCELLI, Antonio Luiz; NETO, Durval Dourado. **Produção de milho**. Agropecuária.
- FILGUEIRA, F. A. R. **Novo manual de olericultura**: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
- FILHO, A. BERGAMIM. KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia**. Ceres. Volumes I e II.
- GALLO, D. et al. **Entomologia agrícola**. FEALQ.
- GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto**: caminho do futuro. Aldeia Sul.
- GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia**: processos ecológicos em agricultura sustentável. Editora da Universidade/UFRGS.
- GUEDES, J. V. C.; DORNELLES, S. H. B. **Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos**. UFSC/CCR.
- HOFFMANN, R. et al. **Administração da empresa agrícola**. Pioneira.
- KIRCHOF, B. **Exploração Leiteira para produtores**. Agropecuária.



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

- MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B.; ALONÇO, A. S. **Máquinas para preparo do solo sementeira e adubação**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MACHADO, A. L. T.; REIS, Â. V.; MORAES, M. L. B. **Máquinas para a colheita e processamento dos grãos**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MADRUGA, P. R. A. **Introdução ao geoprocessamento**. UFRGS.
- MAIXNER, A. R. **Gramíneas forrageiras perenes tropicais em sistemas e produção de leite a pasto no noroeste do Rio Grande do Sul**. Santa Maria, 2006. Dissertação (mestrado) – Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Rurais, Programa de Pós-Graduação em Zootecnia, RS, 2006.
- MALAVAZZI, G. **Avicultura**: manual pratico. Nobel.
- MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo**: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do Autor.
- MURAYAMA, S. **Horticultura**. Icaea.
- NUERNBERG, N. J. ed.: **Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo – Núcleo Regional Sul.
- OLIVEIRA JUNIOR, R. S.; CONSTANTIN, J. **Plantas daninhas e seu manejo**. Livraria e Editora Agropecuária.
- OSÓRIO, Eduardo. **A cultura do trigo**. Globo.
- OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. **Piscicultura**: fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária.
- PEREIRA NETO, O. A., et al. **Práticas em ovinocultura**: ferramentas para o sucesso. SENAR-RS.
- PEREIRA, M. F. **Construções rurais**. Nobel.
- PRIMAVESI, A. **Manejo ecológico do solo**. Nobel.
- RAMALHO FILHO, A.; BEEK, K. J. **Sistema de avaliação da aptidão agrícola das terras**. Embrapa.
- RECOMENDAÇÕES OU INDICAÇÕES TÉCNICAS atualizadas para o Rio Grande do Sul das culturas da Soja, Milho, Sorgo, Trigo, Cevada, Aveia, Arroz, Feijão e Batata.
- REIS, Â. V.; MACHADO, A. L. T.; TILLMANN, C. A. C.; MORAES, M. L. B. **Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- SAMWAYS, M. J. **Controle biológico de pragas e ervas daninhas**. EPU.
- SANGALETTI, V. L. Leite a pasto: a experiência de Vista Gaúcha. Relato de experiência. **Agroecologia e Desenvolvimento Rural Sustentável**, Porto Alegre, v.3, n.4, out/dez 2002.
- SANTOS, Henrique Pereira dos; et al. **Eficiência de soja cultivada em modelos de produção sob sistema plantio direto**. Embrapa Trigo.
- SILVA, L. L. **Ecologia**: manejo de áreas silvestres. MMA, FNMA, FATEL.
- SIMÃO, S. **Tratado de fruticultura**. FEALQ.
- SOBESTIANSKY, J.; WENTZ, I.; SILVEIRA, P.R.S.; SESTI, A.C. (Ed.) **Suinocultura intensiva**: produção, manejo e saúde do rebanho. Embrapa Serviço de Produção de Informação.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO SOLO. **Fertilidade do Solo**. SBCS.
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE ZOOTECNIA. **Bovinocultura de corte**. FEALQ.
- SUZUKI, D.T. et al. **Introdução à genética**. Guanabara Koogan.
- TECNOLOGIA e custos de produção na pecuária leiteira, estudos de casos. Porto Alegre: EMATER/RS-ASCAR, 2003. 64 p. : il. (Série Realidade Rural, 36).
- THIBAU, C. E. **Produção sustentada em florestas**: conceitos e tecnologias, biomassa energética, pesquisas e constatações. Ed. do Autor.
- VARGAS, L.; ROMAN, E. S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Embrapa Uva e Vinho.
- VIANELLO, R. L. **Meteorologia básica e aplicações**. Editora UFV.
- VIDAL, R. A.; MEROTTO JÚNIOR, A. **Herbicidologia**. Edição dos Autores.
- VIVAN, J. L. **Agricultura e florestas**: princípios de uma interação vital. Agropecuária.
- Obras que contemplem os conteúdos de Matemática relacionados.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.

ENGENHEIRO CIVIL

Conteúdo:

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



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

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) Matemática:** Conjuntos Numéricos, Equações e inequações, Funções, Trigonometria, Sequências numéricas, Matriz, determinante e Sistemas lineares, Análise Combinatória, Probabilidade, 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, Estatística, Matemática Financeira, Geometria Plana, Espacial e Analítica, Raciocínio lógico, Cônicas, Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável - limite, derivada e integral, Cálculo e aplicações. Aplicação dos conteúdos listados em situações cotidianas. **14) Legislação** (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **15) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010:** conceitos, referências, configurações e utilitários. **16) Ética Profissional.** **17) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.**

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- OSÓRIO. **Lei nº 3.147, de 17 de dezembro de 1999 e alterações.** Código de Posturas do Município.
- _____. **Lei nº 1.645, de 27 de novembro de 1978 e alterações.** Código de Obras do Município.
- _____. **Lei nº 3.902, de 06 de outubro de 2006 e alterações.** Plano Diretor do Município.
- **Código de Ética Profissional.**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626:** Instalação Predial de Água Fria.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto e execução de estruturas em concreto armado.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198:** Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160:** Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077:** Saídas de emergência em edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.844:** Instalações prediais de águas pluviais.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693:** Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722:** Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1:** Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531:** Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653:** Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.

- 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).



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

- 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.
- CREDER, H. **Instalações Elétricas**. LTC.
- IMHOFF, K. K. R. **Manual de tratamento de águas residuárias**. Edgard Blücher.
- LIMMER, C. **Planejamento, Orçamento 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.
- NISKIER, J.; MACINTYRE. A. J. **Instalações Elétricas**. LTC.
- 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.
- Obras que contemplem os conteúdos de Matemática relacionados.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Conteúdos:

1) Eletromagnetismo: Lei de Coulomb e intensidade de campo elétrico; Densidade de fluxo elétrico, lei de Gauss e divergência; Energia potencial; Condutores, dielétricos e capacitância; Campo magnético estacionário; Forças Magnéticas, materiais e indutância. 2) Teoria de Circuitos Elétricos: elementos fundamentais, leis fundamentais, teoremas e metodologias de análise de circuitos elétricos; circuitos elétricos em C.C.; circuitos elétricos em C.A. monofásicos e polifásicos em regime permanente; resposta nos domínios do tempo e da frequência para circuitos com associações RL, RC e RLC, em série, paralelo e mistas; análise de harmônicas de fontes sinusoidais. 3) Conversão Eletromecânica de Energia e Máquinas Elétricas: circuitos magnéticos com excitação em C.C e C.A.; circuitos elétricos acoplados magneticamente; características Indução x Campo de materiais magnéticos, susceptibilidade e permeabilidade magnética; transformadores monofásicos e trifásicos: princípio de funcionamento, modelos equivalentes, ensaios e obtenção dos parâmetros representativos; autotransformador: princípio de funcionamento, modelo equivalente, ensaios de rotina e obtenção dos parâmetros representativos; transformador de três enrolamentos: princípio de funcionamento e modelos equivalentes; princípio da conversão eletromecânica de energia; máquinas de corrente contínua em regime permanente: princípio de funcionamento e modelos equivalentes das diversas configurações; máquinas síncronas: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; máquinas de indução: princípio de funcionamento, modelos equivalentes e comportamento em regime permanente e transitório; controle de velocidade de máquinas de indução. 4) Instalações Elétricas de B.T. e A.T.: dimensionamento de condutores e barramentos elétricos; dimensionamento de condutos para condutores elétricos; aterramento; proteção contra descargas atmosféricas; sistemas de comando e proteção de circuitos elétricos; acionamentos de máquinas elétricas; subestações Industriais e de edificações: dimensionamento e projeto das instalações e especificações de equipamentos; correção do fator de potência: projeto e especificações; luminotécnica: projeto de sistemas de iluminação interna e externa. 5) Distribuição de Energia Elétrica: Sistema de subtransmissão; Subestações de distribuição; Sistemas de distribuição primária; Estações transformadoras; Redes de distribuição secundária; Fator de demanda; Fator de utilização; Fator de carga; Fator de perdas; Correlação entre fator de carga e fator de perdas; Corrente admissível no cabos - Limite térmico; Carregamento admissível de transformadores; Continuidade de fornecimento. 6) Linhas de Transmissão: Resistência, reatâncias, indutância e capacitância das linhas. Valores relativos e por unidade. Cálculo elétrico de linhas curtas. Equação da linha longa, impedância característica, propagação e atenuação. Representação da linha por quadripolo. Linhas T e PI. Potência e regulação. 7) Eletrônica Analógica e Eletrônica de Potência: dispositivos semicondutores: funcionamento, características e aplicações de diodos, transistores, Tiristores, SCRs, TRIACs e DIACs; circuitos retificadores, grameadores e ceifadores; amplificadores operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos amplificadores, filtros e controladores; realimentação; circuitos chaveadores: conversores CC-CC, choppers e inversores, Cálculo térmico, Ponte de Graetz, Comutação, Conversores duais, Cicloconversores, Gradadores, Circuitos de comando. 8) Eletrônica Digital: álgebra booleana; portas lógicas; diagramas lógicos, tabelas verdade e mapas de Karnaugh; circuitos combinacionais e sequenciais; flip-flops; registradores e contadores; conversores A/D e D/A. 9) Sistemas de Potência: curto circuito simétrico e assimétrico: componentes simétricas e redes de sequências; ligação à terra; análise de Sistemas e estabilidade em regime permanente e em regime transitório; regulação e controle de tensão; proteções de transformadores e de linhas de AT; Valores por unidade (pu). 10) Sistemas de Controle: modelagem e respostas transitórias e permanentes de sistemas dinâmicos; digramas de blocos e de fluxos de sinal; equações e variáveis de estado; critérios de estabilidade; controladores PI, PD e PID: análise e síntese de controladores e compensadores. 11) NR's e NBR's. 12) Matemática: Conjuntos Numéricos, Equações e inequações, Funções, Trigonometria, Sequências numéricas, Matriz, determinante e Sistemas lineares, Análise Combinatória, Probabilidade, 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, Estatística, Matemática Financeira, Geometria Plana, Espacial e Analítica, Raciocínio lógico, Cônicas, Cálculo diferencial



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

e integral de funções de uma variável - limite, derivada e integral, Cálculo e aplicações. Aplicação dos conteúdos listados em situações cotidianas. 13) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários. 14) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 15) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- **Código de Ética Profissional.**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5410** – Instalações Elétricas de Baixa Tensão – Procedimento.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14039** - Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 kV.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5419** – Proteção de Estruturas Contra Descargas Elétricas.
- **Norma Regulamentadora Nº 10** - Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BARBI, Ivo. **Eletrônica de Potência**. Ed. Do Autor.
- BARBI, Ivo.; MARTINS, Denizar C. **Conversores CC-CC Básicos Não Isolados**. Ed. Do Autor.
- CAMINHA, Amadeu C. **Introdução à proteção dos sistemas elétricos**. Blucher.
- COTRIM, Ademaro A. M. Bittencourt. **Instalações Elétricas**. McGraw-Hill.
- FITZGERALD, A.E.; JR, Charles Kingsley; KUSKO, Alexander. **Máquinas Elétricas**. Makron Books.
- FUCHS, Rubens D. **Transmissão de energia elétrica**. LTC/EFEL.
- HORENSTEIN, Mark N. **Microeletrônica – Circuitos & Dispositivos**. Prentice-Hall do Brasil.
- KAGAN, Nelson; OLIVEIRA, Carlos C. B; ROBBA, Ernesto J., **Introdução aos Sistemas de Distribuição de Energia Elétrica**. Editora Edgar Blücher Ltda.
- MAMEDE FILHO, João. **Instalações Elétricas Industriais**. LTC Editora.
- OGATA, Katsuhiko. **Engenharia de Controle Moderno**. Prentice-Hall.
- RIEDEL, Susan; NILSSON, James. **Circuitos Elétricos**. LTC.
- SADIKU, Matthew. **Elementos de eletromagnetismo**. Makron Books.
- SCHMIDT, Walfredo. **Materiais Elétricos vol. 1 e 2**. Editora Edgar Blücher Ltda.
- SEDRA, Adel S. **Microeletrônica**. Prentice Hall
- STEVENSON, W, D. **Elementos de Análise de Sistemas de Potência**. McGraw-Hill.
- TOCCI, Ronald J.; WIDMER, Neal S. **Sistemas Digitais**. Prentice-Hall.
- TORO, V Del. **Fundamentos de Máquinas Elétricas**. LTC
- Obras que contemplem os conteúdos de Matemática relacionados.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Conteúdos:

1) Educação ambiental, ordenamento científico das florestas, proteção dos recursos florestais, ecossistema florestal, utilização racional dos produtos e bens florestais; 2) Recursos naturais renováveis; 3) Ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; 4) Produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; 5) Edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; estrutura e propriedades dos solos e Interação dos solos com ecossistemas terrestres e hídricos; 7) Implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; seus serviços afins e correlatos; 8) Código Florestal; 9) Sucessão Ecológica; 10) Estabilidade dos ecossistemas; 11) Usos da água; 12) Impactos ambientais sobre os ecossistemas e agroecossistemas; 13) Recuperação de matas ciliares e reserva legal; 14) Desertificação: causa e efeito; 15) Legislação Ambiental. 16) Política florestal; 17) Solos e fertilidade; 18) Manejo de bacias hidrográficas; 19) Sistemas agroflorestais; 20) Tecnologia de produtos florestais; 21) Acesso e uso de produtos florestais e conflitos sociais; 22) Manejo de produtos florestais não madeireiros; 23) Extensão e fomento florestal; 24) Florestamento e reflorestamento; 25) Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza; 26) Plano de manejo em florestas nacionais; 27) Incêndios florestais; 28) Uso sustentado dos recursos florestais; 29) Equilíbrio dos ecossistemas; 30) Avaliação do potencial biológico dos ecossistemas florestais; 31) Gerenciamento de Unidades de Conservação e Preservação Ambiental; 32) Impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas; 33) Inventário e Avaliação de Patrimônio Natural; 34) Sistemática Vegetal; 35) Mecanização e Colheita Florestal; 36) Entomologia Florestal; 37) Fitologia Florestal; 38) Silvicultura; 39) Manejo Florestal; 40) Inventário Florestal; 41) Geoprocessamento; 42) Combate a incêndios florestais; 43) Ética Profissional. 44) Matemática: Conjuntos Numéricos, Equações e inequações, Funções, Trigonometria, Sequências numéricas, Matriz, determinante e Sistemas lineares, Análise Combinatória, Probabilidade, Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço



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

de custo e sobre o preço, Estatística, Matemática Financeira, Geometria Plana, Espacial e Analítica, Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos listados em situações cotidianas. 45) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 46) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Do Meio Ambiente – Art. 225).
- 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. **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.
- 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 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 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 12.651**, de 25 de maio de 2012 e alterações. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nºs 6.938, de 31 de agosto de 1981, 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nºs 4.771, de 15 de setembro de 1965, e 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.284**, de 2 de março de 2006. Dispõe sobre a gestão de florestas públicas para a produção sustentável.
- BRASIL. **Lei nº 12.651**, de 25 de maio de 2012 e alterações. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa.
- BRASIL. **Instrução Normativa nº 031/2004 - MMA**
- BRASIL. **Instrução Normativa nº 04/2002 - MMA.**
- BRASIL. **Instrução Normativa nº 03/2002 - MMA.**
- BRASIL. **Instrução Normativa nº 01/1996 - MMA.**
- BRASIL. **Resoluções CONAMA nº 237, 278, 317 e 302** disponíveis em <http://www.mma.gov.br/conama>.
- **Código de Ética Profissional.**

- ANDRAE, F. H. Ecologia Florestal. Ed. UFSM.
- COSTA, E.; D'ÁVILA, M.; CANTARELLI, E. B.; MURARI, A. B.; MANZONI, C. G. **Entomologia Florestal**. Ed. UFSM.
- DURLO, M.; SUTILI, F. **Bioengenharia – Manejo Biotécnico de Cursos de água**. Est. Edições.
- GALLO, D., **Manual de Entomologia Agrícola**. Ed Ceres.
- GALVÃO, A. P. M. **Reflorestamento de propriedades rurais para fins produtivos e ambientais**. EMBRAPA.
- GALVÃO, A.P.M; SILVA, V. P. **Restauração florestal**. EMBRAPA.
- GLUFKE, C. **Espécies Florestais Recomendadas para Recuperação de Áreas Degradadas**. FZB.
- FELDENS, L. P. **A dimensão Ecológica da Pequena Propriedade no Rio Grande do Sul**. Secretaria de Agricultura e Abastecimento.
- LAMPRECHT, H. **Silvicultura nos Trópicos: ecossistemas florestais e respectivas espécies arbóreas**. Universidade Göttingen. Eschborn. Alemanha.
- MACHADO, C.C. **Colheita florestal**. Editora UFV.
- MARCHIORI, J. N. C. **Fitogeografia do Rio Grande do Sul – Campos Sulinos**. Est. Edições.
- NETTO, S. P.; BRENA, D. A. **Inventário Florestal**. UFSM.
- NOVO, E. M. L. **Sensoriamento Remoto**. Editora Edgard.
- ODUM, E. **Fundamentos de Ecologia**. Ed. Guanabara Koogan.
- PAIVA, H. N.; GOMES, J. M. **Propagação Vegetativa de Espécies Florestais**. Editora UFV.
- PINTO, U. R. **Consolidação da Legislação Mineral e Ambiental**. Do Autor.
- PRIMAVESI, A. **Manejo Ecológico de Pragas e Doenças**. Ed. Nobel.
- REICHARDT, K.; TIMM, L. C. **Solo, Planta e Atmosfera**. Ed Manole.
- RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Meio Ambiente. **Legislação de Recursos Hídricos**.
- Qualquer livro que contemple os conteúdos de Matemática relacionados.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.

ENGENHEIRO QUÍMICO

Conteúdos:

1) Termodinâmica para Engenharia Química: Primeira lei da termodinâmica, segunda lei da termodinâmica, ciclo de Carnot. Equilíbrio de fases vapor-líquida. 2) Operações Unitárias: Dimensionamento de equipamentos: bombas, tubulações, ventiladores, compressores, sopradores, agitadores, misturadores e trocadores de calor. Tratamento dos sólidos. Transporte hidráulico e pneumático de sólidos. Fluidização. Perdas de carga. Cristalização. Balanços materiais e energéticos. Evaporadores. Secagem. Umidificação. Destilação. Absorção. Adsorção. Extração líquido-líquido, sólido-



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

sólido. Equipamentos para transporte de fluidos e transferência de calor. escoamento de fluidos e transferência de calor e massa em colunas de recheio. Técnicas de separação. 3) Processos Químicos: Tipos de modelos. Modelos matemáticos em regime transitente e permanente. Solução dos modelos utilizando técnicas analíticas e numéricas. Estimação de parâmetros. Técnicas de otimização com restrição e sem restrição. Introdução a redes neurais. Modelagem matemática de processos. Comportamento transitente de processos. Estratégias de controle. Estabilidade de sistemas de controle. Técnicas de controle avançado. Instrumentação. Conceitos e características gerais dos processos químicos. Indústria de compostos orgânicos e inorgânicos. Etapas do projeto global de uma indústria química. Dimensionamento preliminar dos equipamentos. Operacionalidade do projeto, aspectos de segurança e continuidade operacional. 4) Conversões Químicas: Reatores batelada e semi-batelada. Reatores contínuos de tanque agitado (CSTR) e tubulares (PFR). Equações de projeto para reatores. Obtenção e interpretação de dados cinéticos. Reatores heterogêneos. 5) Fenômenos de Transporte: Equações de conservação de quantidade de movimento, de energia e de massa. Propriedades de transporte. Coeficientes de transporte. Transporte de massa difusivo e convectivo. 6) Química: Química Geral e Inorgânica. Química Orgânica. Físico-Química. Química Analítica Quantitativa. Química Analítica Qualitativa. Análise Instrumental. Química Industrial. 7) Ética Profissional. 8) Cálculo Diferencial e Integral: Limites, Continuidade, Derivadas, Integrais (inclusive múltiplas, de linha e de superfície), Equações Diferenciais Ordinárias de Primeira e Segunda Ordem, Curvas, Cálculo Vetorial, Geometria Analítica Sólida, Funções de Várias Variáveis, Teoremas de Gauss e Stokes, Séries Infinitas, Transformada de Laplace, Séries de Fourier, Equações Diferenciais Parciais. 9) Estatística, Álgebra Linear, Programação, Desenho Técnico. 10) Física: princípios fundamentais da Mecânica e Eletromagnetismo. 11) Aplicação da análise econômica no projeto de uma indústria Química. Fundamentos de Administração. Fundamentos de Economia. 12) Gerenciamento de efluentes líquidos, resíduos sólidos e emissões atmosféricas e projeto de unidades de processo e sistemas de tratamento. 13) Conceitos gerais de Microbiologia, processos industriais com microorganismos. 14) Mecânica dos Materiais. 15) Normas técnicas – NBRs. 16) Matemática: Conjuntos Numéricos, Equações e inequações, Funções, Trigonometria, Sequências numéricas, Matriz, determinante e Sistemas lineares, Análise Combinatória, Probabilidade, 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, Estatística, Matemática Financeira, Geometria Plana, Espacial e Analítica, Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos listados em situações cotidianas. 17) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 18) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010**. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 9.921, de 27 de julho de 1993** e alterações. Dispõe sobre a gestão dos resíduos sólidos.
- **Código de Ética Profissional.**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10004**: Resíduos sólidos – Classificação.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12235**: Armazenamento de resíduos sólidos perigosos – Procedimento

- BACCAN, N.; GODINHO, O. E. S.; ALEIXO, L. M.; STEIN, E. **Introdução à semimicroanálise qualitativa**. Unicamp.
- BACCAN, N. et. al. **Química Analítica Quantitativa**. Edgard Blucher.
- BIRD, R. B.; STEWART, W. E.; LIGHTFOOT, E. N. **Fenômenos de Transporte**. Reverté.
- COSTA, R. H. P. G.; TELLES, D. D. **Reuso da água**: conceitos, teorias e práticas. Blucher.
- EDWIN, S.R. **Introdução à Termodinâmica para Engenharia**. LCT.
- FOGLER, H. S. **Elementos de Engenharia das Reações Químicas**. LTC.
- FOUST, A. S.; WENZEL, L. A.; CLUMP, C. W.; MAUS, L.; ANDERSON, L. B. **Princípios das Operações Unitárias**. Guanabara Dois.
- MACÊDO, J. A. B. **Águas e águas**. CRQ/MG.
- NETTO, J. M. A.; RICHTER C. A. **Tratamento de água**: tecnologia atualizada. Edgard Blucher.
- PERRY, R.H.; GREEN, W.D. **Perry's Chemical Engineers' Handbook**. McGraw-Hill.
- RUSSEL, J. B. **Química geral**. Makron Books.
- SANCHEZ, L. E. **Avaliação do Impacto Ambiental**: conceitos e métodos. Oficina do texto.
- SHREVE, R. N.; BRINK JR., J. A. **Indústrias de Processos Químicos**. LTC.
- SISSON, L. E.; PITTS, D. R. **Fenômenos de Transporte**. Guanabara.
- SMITH, J. M.; VAN NESS, H. C. **Introdução à Termodinâmica da Engenharia Química**. Guanabara Dois.
- SPERLING, M. V. **Introdução à qualidade das águas e o tratamento de esgotos**. DESA.
- VOGEL, A. **Química Analítica Qualitativa**. Mestre Jou.
- VOGEL, A. I. **Química Analítica Quantitativa Teoria e Prática**. Kapeluz.
- Qualquer livro que contemple os conteúdos de Matemática relacionados.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.



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

FARMACÊUTICO

Conteúdo 1:

1) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 2) Ética Profissional. 3) Legislação Farmacêutica. 4) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 5) Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- 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. Publicações do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos de Saúde Pública.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/wps/portal/anvisa/home>
- BRASIL. Ministério da Saúde – <http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/>
- BRASIL. Presidência da República Federativa do Brasil - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
- CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO RS. Legislação - <http://www.cfrs.org.br/>
- **Código de Ética Profissional.**

Conteúdo 2 - Área COMERCIAL: 1) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 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) Antieptiléticos. 27) Administração de Recursos Materiais. 28) Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 29) Quimioterapia. 31) Medicamentos Genéricos.

Referências Bibliográficas:

- 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 3 - 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 emulsão. 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 Oficiais 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 Pharmacopeia**. Royal Pharmaceutical Society.

FONOAUDIÓLOGO

Conteúdos:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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) Políticas Nacionais de Saúde. 14) Atenção Básica à Saúde. 15) CID-10 (Fonoaudiologia). 16) Procedimentos em Audiometria Tonal, Logaudiometria e Medidas de Imatância Acústica. 17) Biossegurança. 18) Ética profissional. 14) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 15) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 16) Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- 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.
- **Código de Ética Profissional.**

- BRASIL, **Portaria nº 2.073/GM, de 28 de setembro de 2004.** Institui a Política Nacional de Atenção à Saúde Auditiva.
- BRASIL, **Portaria nº 793/GM, de 24 de abril de 2012.** Institui a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência no âmbito do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos de Saúde Pública.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.
- CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Guia Prático de Consulta Rápida da CID-10 pelo Fonoaudiólogo.** 2007.
- CONSELHO FEDERAL DE FONOAUDIOLOGIA. **Medidas de Controle de Infecção para Fonoaudiólogos - Manual de Biossegurança.** 2007.
- SISTEMA DE CONSELHOS FEDERAL E REGIONAIS DE FONOAUDIOLOGIA. **Manual de Procedimentos em Audiometria Tonal, Logaudiometria e Medidas de Imatância Acústica.** 2013.

- BEHLAU, M.; PONTES, P. **Avaliação e Tratamento das Disfonias.** Lovise.
- BEVILACQUA, M.C.; BALEN, S.A.; PUPO, A.C.; REIS, A.C.M.; FROTA, S. **Tratado de Audiologia.** São Paulo: Ed. Santos.
- 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.
- GRAÑA, Carla Guterres (org.). **Quando a fala falta.** São Paulo: Casa do Psicólogo.
- HERNANDEZ, A. M. **Conhecimentos Essenciais para Atender Bem.** O Neonato. Pulso. Coleção Cefac.
- 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.
- ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos: Linguagem e Cognição.** Barueri, SP: Manole.
- SAMELLI, A. G. **Avaliação, Diagnóstico e Reabilitação.** Zumbido Abordagens Atuais. Lovise.
- ZORZI, J. **A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil.** Revinter

GEÓLOGO

Conteúdos:

1) O estudo da terra: a crosta terrestre. 2) Minerais: descrição e reconhecimento. 3) As rochas: rochas ígneas ou magmáticas. 4) Rochas sedimentares. 5) Rochas metamórficas: principais tipos. 6) Tectônica de placas e deriva continental. 7) Falhamentos. 8) Geoquímica e geofísica. 9) História da terra: o tempo geológico: as eras e os principais eventos envolvidos. 10) Mapeamentos geológicos. 11) Fotointerpretação. 12) Geologia econômica. 13) Geologia de Engenharia. 14) Hidrologia. 15) Estratigrafia. 16) Processos erosivos. 17) Geologia estrutural. 18) Quaternário: Características Geológicas e geomorfológicas de ambientes costeiros; Praias Arenosas, Erosão Costeira; Dunas e Paleodunas. 19) Estudos de riscos em áreas contaminadas: Qualidade de águas e solos. 20) Ética Profissional. 21) Matemática: Conjuntos Numéricos, Equações e inequações, Funções, Trigonometria, Sequências numéricas, Matriz, determinante e Sistemas lineares, Análise Combinatória, Probabilidade, 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, Estatística, Matemática Financeira, Geometria Plana, Espacial e Analítica, Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos listados em situações cotidianas. 22) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

quando os artigos estiverem especificados). 23) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.).
- **Resolução CONAMA nº 420**, de 28 de dezembro de 2009 e alterações. Dispõe sobre critérios e valores orientadores de qualidade do solo quanto à presença de substâncias químicas e estabelece diretrizes para o gerenciamento ambiental de áreas contaminadas por essas substâncias em decorrência de atividades antrópicas.
- OSÓRIO. **Lei nº 3.902, de 06 de outubro de 2006 e alterações**. Plano Diretor do Município.
- **Código de Ética Profissional**.

- FILHO, C. L. M. **Introdução à geologia de engenharia**. Universidade Federal de Santa Maria.
- FOSSEN. H. **Geologia Estrutural**. Oficina de Texto.
- LEFOND, S.J. **Industrial Minerals and Rocks American Institute of Mining, Metallurgical, and Petroleum Engineers**. INC New York.
- LOCZY, L.; LADEIRA, E. A. **Geologia Estrutural e Introdução à Geotectônica**. Edgard Blücher Ltda.
- OLIVEIRA, A. M. S.; BRITO, S. N. A. **Geologia de Engenharia**. Associação Brasileira de Geologia de Engenharia – ABGE.
- PRESS, F.; GROTZINGER, J.; SIEVER, R. & THOMAS H. JORDAN. **Para Entender a Terra**. Tradução Rualdo Menegat. Bookman.
- SILVA, C. R. **Geodiversidade do Brasil: conhecer o passado, para entender o presente e prever o futuro**. Rio de Janeiro: CPRM.
- SOUZA, C. R. G.; SUGUIO, K.; OLIVEIRA, A. M. S.; OLIVEIRA, P. E. **Quaternário do Brasil**. Holos.
- TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M.; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. **Decifrando a Terra**. Oficina de Texto.
- TUCCI, C. E. M.; PORTO, R. L.; BARROS, M. T. **Drenagem Urbana**. Universidade Federal do Rio Grande do Sul.
- VIERO, A. C.; SILVA, D. R. A da. **Geodiversidade do Estado do Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: CPRM.
- Qualquer livro que contemple os conteúdos de Matemática relacionados.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Conteúdo 1 - Medicina Geral:

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

Conteúdo 2: 1) Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 3) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 4) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 5) Ética Profissional. 6) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- 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.
- **Código de Ética Profissional**.

- 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. Publicações do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos de Saúde Pública.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.
- BEHRMAN, Richard E., KLIEGMAN, Robert M., JENSON, Hal B. et al. **Nelson textbook of pediatrics**. Rio de Janeiro: Elsevier.
- BENNETT, J. C., M. D. e PLUM, F., M. D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Guanabara Koogan.
- BEREK, Jonathan S. **Berek & Novac tratado de ginecologia**. Rio de Janeiro: Guanabara.



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

- 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.
- FREITAS, Fernando Monteiro de, MENKE, Carlos Henrique, RIVOIRE, Waldemar Augusto et al. **Rotinas em ginecologia**. Porto Alegre: 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.
- LOPEZ, Fábio Ancona, CAMPOS Júnior, Dioclécio. **Tratado de pediatria**. Barueri: Manole.
- LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso**. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M. G. **Epidemiologia**: Teoria e Prática. Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOARES, J. L. M. F.; PASQUALOTTO, A. C.; ROSA, D. D.; LEITE, V. R. S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- SOUZA, C. E. L. **Medicina Interna**: do Diagnóstico. Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Conteúdos:

Medicina Geral: 1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas. **Ginecologia geral:** 1) Violência sexual. 2) Amenorreias. 3) Climatério. 4) Consulta ginecológica. 5) Doenças da mama. 6) Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 7) Dor pélvica. 8) Endocrinopatia ginecológica. 9) Endometriose. 10) Ginecologia infanto-juvenil. 11) Infecções genitais. 12) Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. 13) Planejamento familiar. 14) Reprodução humana. 15) Sangramento genital. 16) Sexologia. 17) Tensão pré-menstrual. 18) Uroginecologia. **Obstetrícia geral:** 1) Abortamento. 2) Amamentação. 3) Assistência ao parto. 4) Assistência pré-natal. 5) Diabete gestacional. 6) Diagnóstico de gestação. 7) Doença hipertensiva. 8) Fórcepe e cesariana. 9) Gemelaridade. 10) Gestação de alto risco. 11) Gestação ectópica. 12) Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. 13) Indução do parto. 14) Infecções. 15) Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 16) Medicina fetal. 17) Neoplasia trofoblástica. 18) Pós-maturidade. 19) Prematuridade. 20) Puerpério. 21) Ruptura prematura de membranas. 22) Sangramento do terceiro trimestre. 23) Semiologia obstétrica. 24) Uso de drogas durante a gestação e a amamentação. **Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; 2) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; 3) Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; 4) Sistema Único de Saúde; 5) Educação em saúde; 6) Promoção de Saúde; 7) Vigilância e prioridades em saúde; 8) Humanização da Assistência à Saúde; 9) Ações e programas de saúde. 10) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 11) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. **Consciência Ambiental:** 1) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. **Ética Profissional. Legislação** (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- 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.
- **Código de Ética Profissional**.
- 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. Publicações do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos de Saúde Pública.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.
- BENNETT, J. C., M. D. e PLUM, F., M. D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Guanabara Koogan.
- DUNCAN, B. B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.



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

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

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

MÉDICO PEDIATRA

Conteúdos:

Medicina Geral: 1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusão 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. **Pediatria:** 1) Assistência ao recém-nascido de baixo peso. 2) Distúrbios metabólicos do recém-nascido. 3) Distúrbios respiratórios do recém-nascido. 4) Icterícia neonatal. 5) Infecções neonatais. 6) Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. 7) Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. 8) Aleitamento materno. 9) Avaliação do crescimento e do desenvolvimento normais. 10) Imunizações. 11) Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. 12) Prevenção de trauma. 13) Anemias. 14) Asma brônquica. 15) Constipação. 16) Convulsão. 17) Desidratação e terapia de reidratação oral. 18) diabetes melito. 19) Diarreias. 20) Distúrbios nutricionais. 21) Doenças infectocontagiosas. 22) Enurese noturna. 23) Fibrose cística. 24) Glomerulonefrite difusa aguda. 25) Hepatites. 26) Hiperatividade. 27) Infecção urinária. 28) Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. 29) Infecções do sistema nervoso central. 30) Insuficiência cardíaca. 31) Leucemia linfocítica aguda. 32) Parasitoses. 33) Problemas dermatológicos mais comuns. 34) Problemas ortopédicos mais comuns. 35) Raquitismo. 36) Refluxo gastroesofágico. 37) Sepsis. 38) Sibilância do lactente (“lactente chiador”). 39) SIDA / infecção pelo HIV. 40) Síndrome da criança maltratada. 41) Síndrome da morte súbita da criança. 42) Síndrome nefrótica/nefritica. 43) Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. 44) Ressuscitação cardiopulmonar: Suporte básico. 45) Transplantes em pediatria: princípios básicos e doação de órgãos. **Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; 2) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; 3) Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; 4) Sistema Único de Saúde; 5) Educação em saúde; 6) Promoção de Saúde; 7) Vigilância e prioridades em saúde; 8) Humanização da Assistência à Saúde; 9) Ações e programas de saúde. 10) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 11) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. **Consciência Ambiental:** 1) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. **Ética Profissional. Legislação** (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais**. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.



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

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

- 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. Publicações do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos de Saúde Pública.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.

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

- MIURA, ERNANI. PROCIANOY, RENATO e colaboradores. **Neonatologia**. Artes Médicas.
- NELSON. **Tratado de Pediatria**. Guanabara Koogan SA.
- PITREZ, JOSÉ LUIZ BOHRER. PITREZ, MÁRCIO CONDESSA e Colaboradores. **Pediatria Consulta Rápida**. Artmed

MÉDICO PSIQUIATRA

Conteúdos:

Psiquiatria: 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. **Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; 2) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; 3) Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; 4) Sistema Único de Saúde; 5) Educação em saúde; 6) Promoção de Saúde; 7) Vigilância e prioridades em saúde; 8) Humanização da Assistência à Saúde; 9) Ações e programas de saúde. 10) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. **Consciência Ambiental:** 1) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. **Ética Profissional. Legislação** (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

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, do Jovem e do Idoso - Art. 226 a 230).
- 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. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- 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.
- **Código de Ética Profissional.**

- 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. Publicações do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos de Saúde Pública.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.



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

- 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.
- DSM-IV TR - **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais**. Artmed.
- 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.
- 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

Conteúdos:

1) Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados. 2) Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. Fundamentos, conceitos, aplicabilidade, implantação e importância e papel do médico veterinário. 3) Infecções, intoxicações e toxinfecções de origem alimentar e seus principais agentes microbiológicos (ecologia dos microrganismos nos alimentos: flora acompanhante x microrganismos patogênicos / oportunistas). 4) Ciência e tecnologia da Carne. Estrutura do músculo, "rigor-mortis" e conversão do músculo em carne. 5) Métodos de conservação dos alimentos. 6) Inspeção industrial e sanitária e tecnologia do abate das espécies comestíveis. 7) Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, sanitária e saúde do consumidor, Indicadores e formas de ocorrência em populações, prevenção e profilaxia. 8) Zoonoses principais e suas bases epidemiológicas. 9) Crescimento microbiano: agentes de controle, métodos químicos e físicos. Interação microrganismo/hospedeiro. Microbiologia aplicada e industrial. 10) Clínica Veterinária. 11) Imunologia: conceitos básicos, imunidade celular e humoral, testes sorológicos, vacinas. 12) Doenças de transmissão durante a cópula / extragenital que afetam a reprodução animal. 13) Medicação pré-anestésica, planos anestésicos, anestésicos locais 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 (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 18) Legislação relacionada à sanidade animal. 19) Ética profissional. 20) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

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).
- BRASIL. **Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977 e alterações**. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991 e alterações**. Dispõe sobre a política agrícola.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 50.072, de 18 de fevereiro de 2013**. Regulamenta a Lei nº 13.467, de 15 de junho de 2010, que dispõe sobre a adoção de medidas de defesa sanitária animal no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 13.467, de 15 de junho de 2010**. Dispõe sobre a adoção de medidas de defesa sanitária animal no âmbito do Estado e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 38.930, de 30 de setembro de 1998**. Regulamenta a Lei nº 11.099, de 22 de janeiro de 1998, que instituiu o Programa de Erradicação da Febre Aftosa no Estado do Rio Grande do Sul.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei Estadual nº 11.099, de 22 de janeiro de 1998**. Institui o Programa de Erradicação da Febre Aftosa no Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
- OSÓRIO. **Lei nº 2.589, de 14 de dezembro de 1993 e alterações**. Dispõe sobre as Obrigações de Ordem Sanitária no Município.
- **Código de Ética Profissional e Legislação vigente relacionada à sanidade animal.**
- 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.



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

- BEER, J. **Doenças Infecciosas em Animais Domésticos**. Livraria Universitária.
- BLOOD, D. C.; HENDERSON, J. A.; RADOSTITS, O. M. **Clínica Veterinária**. Guanabara Koogan S.A.
- BRASIL. Ministério da Agricultura. **Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal**. (RIISPOA).
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Controle da raiva dos herbívoros: manual técnico**. Brasília: Mapa/ACS, 2009.
- BRASIL. Publicações do Ministério da Agricultura - <http://www.agricultura.gov.br/>.
- 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 autoimunes**. 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.
- JAY, J. M. **Microbiologia de alimentos**. Artmed.
- 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.
- TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPertz, OF.; CANDEIAS, J. N. A. **Microbiologia**. Atheneu.
- VAUGHAN, J. P.; MORROW, R. H. **Epidemiologia para Municípios**. Hucitec.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.

NUTRICIONISTA

Conteúdos:

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 micro-organismos. 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, Diabete 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 (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 41) Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 42) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

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, do Jovem e do Idoso – Art. 226 a 230).
- 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. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional**.



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

- 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.
- 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. 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).
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos de Saúde Pública.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.

- 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.
- 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.
- TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. Atheneu.
- VITOLO, M. R. **Nutrição da Gestação ao Envelhecimento**. Rubio.
- WAITZBERG, D. L. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica**. Atheneu.

PSICÓLOGO

Conteúdos:

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) As principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Abordagens psicoterápicas. 6) O processo psicodiagnóstico. 7) Psicologia do Trabalho. 8) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 9) Epistemologia e Psicologia genéticas. 10) Psicologia Social. 11) Psicologia do Envelhecimento. 12) O papel dos recursos humanos nas organizações 13) Estatuto da Criança e do Adolescente. 14) Políticas Públicas de Saúde Mental. 15) Ética Profissional. 16) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 17) Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 18) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.



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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – Art. 226 a 230).
- 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. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, 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 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.343**, de 23 de agosto de 2006 e alterações - Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências.
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos de Saúde Pública.
- Manuais, livros e apostilas relacionados à consciência, à educação e às boas práticas ambientais no serviço público.
- **Código de Ética Profissional**.

- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-IV-TR)**. Artmed.
- BECKER, F. **Educação e construção do conhecimento**. Artes Médicas
- BEE, H. **A Criança em Desenvolvimento**. Artmed.
- CALLIGARIS, C. **Cartas a um jovem terapeuta**. Elsevier.
- CASTRO, O. P. **Envelhecer** - Revisitando o corpo. Notadez.
- CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas** - O novo papel dos recursos humanos nas organizações. Ed. Campus.
- COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Volume 3. Artmed.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA **Adolescência e Psicologia**: Concepções práticas e reflexões. Brasília.
- CORDIOLI, ARISTIDES. V. **Psicoterapias**. Artmed.
- CUNHA, J. A. **Psicodiagnóstico - V**. Artmed.
- DEJOURS, C. **A Loucura do Trabalho**: estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.
- DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO – **Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde** – Publicação do Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Organizado por Elizabeth Costa Dias. (Site do Ministério da Saúde).
- FERNÁNDEZ, A. **A inteligência aprisionada**. Artmed.
- FIGUEIREDO, L. C. M. **Psicologia, uma nova introdução**: Uma visão histórica da psicologia como ciência. EDUC.
- FREUD, S. (s.d.) **Obras Completas**. Editora Standard.
- GUARESCHI, P. A. **Psicologia social crítica**: como prática de libertação. EDIPUCRS.
- HALL, C. S.; LINDSEY, G.; CAMPBELL, J. B. **Teorias da Personalidade**. Artes Médicas.
- HERCULANO-HOUZEL, S. **O Cérebro em Transformação**. Editora Objetiva.
- LANCMAN, S. e SZNELWAR, L. I. **Christophe Dejours** – Da Psicopatologia à Psicodinâmica do Trabalho. Paralelo.
- MONTOYA, Adrian Oscar Dongo (Org.); MORAIS-SHIMIZU, Alessandra de (Org.); MARÇAL, Vicente Eduardo Ribeiro (Org.); MOURA, Josana Ferreira Bassi. **Jean Piaget no século XXI Escritos de Epistemologia e Psicologia genéticas**. Cultura Acadêmica, v. 1.
Disponível em: http://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/jean_piaget.pdf.
- MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. Cortez
- NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas**: experiências em saúde pública. CRP.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer** – Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
- RELATÓRIO IV. **Seminário Nacional Psicologia e Políticas Públicas**: maio/2007 CFP.
- RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA: 001/2002; 002/2003; 007/2003.
- STREY, Marlene Neves et al. **Psicologia Social Contemporânea**. Vozes.
- SUKIENNIK, P. B. Org. **O aluno problema**: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
- ZIMERMAN, D. E. **Fundamentos básicos das grupoterapias**. Artmed.



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

Cargos da TABELA B – AGENTE ADMINISTRATIVO, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE BIBLIOTECA, AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, FISCAL, INSPETOR TRIBUTÁRIO, MONITOR – CATEGORIA EDUCAÇÃO ESPECIAL, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TESOUREIRO e TOPÓGRAFO

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA – 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) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

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.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line** do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP - Fácil e Passo a Passo!** Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – Comum a todos

Conteúdos: Todo o conteúdo das indicações abaixo.

- OSÓRIO. **Lei nº 2.351, de 23 de maio de 1991 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- _____. **Lei Orgânica Municipal e emendas**.
- _____. **Lei nº 3853, de 07 de junho de 2006 e alterações**. Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Osório e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdos:

1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Controle da Administração. 9) Correspondência Oficial. 10) Redação Oficial. 11) Formas De Tratamento. 12) Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 13) Modelos e/ou Documentos utilizados. 14) Noções de estoque. 15) Ética no serviço público. 16) Trabalho em equipe. 17) Relacionamento interpessoal. 18) Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 19) Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. 20) Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. 21) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser



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

usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 22) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
 - 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 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
 - 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 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 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.

 - ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
 - BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
 - MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
 - KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

ALMOXARIFE

Conteúdos:

1) Administração Pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Contratos Administrativos e Licitação. 4) Serviços Públicos. 5) Servidores Públicos. 6) Improbidade Administrativa. 7) Bens públicos. 8) Noções sobre empenho e despesa pública. 9) Administração de materiais: a) Compras: função, solicitação. b) Organização. c) Recebimento. d) Armazenamento. e) Controle e entrega de material. f) Inventário. 10) Ética no serviço público. 11) Trabalho em equipe. 12) Relacionamento interpessoal. 13) Cuidados com o ambiente de trabalho: limpeza do local de trabalho; remoção de lixo e detritos; noções de segurança e higiene do trabalho. 14) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 15) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 75.).
 - BRASIL **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
 - 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 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.

 - ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
 - DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais** – Uma abordagem Logística. Atlas.
 - MARTINS, Fernando Rodrigues. **Controle do Patrimônio Público**. Revista dos Tribunais.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Conteúdos:

1) Administração de Bibliotecas: Organização. Planejamento. Marketing em unidades de informação. 2) Técnicas Biblioteconômicas: Técnicas de conservação de livros e materiais especiais. Normalização da informação. Armazenamento de dados em bases eletrônicas. Softwares de bibliotecas. Sistema de recuperação da informação. MARC bibliográfico. 3) Bibliotecário e Ética Profissional. 4) Referências Bibliográficas e Referência: Fontes de informação impressa, eletrônica e/ou digitais. Atendimento de usuários. 5) Técnico em Biblioteconomia e auxiliar de Biblioteca. 6) Biblioteca escolar: organização da biblioteca escolar, formação, desenvolvimento e organização do acervo, processamento técnico, sistemas de classificação, Catalogação e dinamização da biblioteca escolar. 7) Biblioteconomia - Legislação. 8) Ética no serviço público. 9) Trabalho em equipe. 10) Relacionamento interpessoal. 11) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 12) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

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



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

Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.).

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: Informação e documentação: Referências - Elaboração. Rio de Janeiro.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: Informação e documentação: Resumo: - Apresentação. Rio de Janeiro.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: Informação e documentação: Citações em documentos - Apresentação. Rio de Janeiro.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: Informação e documentação: Trabalhos acadêmicos – Apresentação. Rio de Janeiro.
- CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. **Código de Ética Profissional do Bibliotecário**: Resolução CFB n.º 42 de 11 de janeiro de 2002.
- CONSELHO REGIONAL DE BIBLIOTECONOMIA CRB-10. **Bibliotecário e Técnico em Biblioteconomia**: legislação.

- ABRUNHOSA, J. J. **Coletânea sobre Preservação & Conservação de Acervos em Bibliotecas Brasileiras**. Êxito Brasil.
- ALMEIDA, M. C. B. **Planejamento de Bibliotecas e Serviços de Informação**. Briquet de Lemos.
- AMARAL, S.A. **Marketing**: abordagem em unidades de informação. Thesaurus.
- BRITISH Library. National Preservation Office. **Preservação de Documentos**: métodos e práticas de salvaguarda. Eudfba.
- CAMPELLO, B. S.; CALDEIRA, P. T. **Introdução às Fontes de Informação**. Autêntica.
- CORTE, A. R.; ALMEIDA, I. M.; ROCHA, E.G.; et al. **Avaliação de Softwares para Bibliotecas e Arquivos**. Polis.
- CRUZ, A.C.; MENDES, M. T. R.; WEITZEL, S.R. **A Biblioteca**: o técnico e suas tarefas. Intertexto.
- FONSECA, E. N. **Introdução à Biblioteconomia**. Briquet de Lemos.
- FURRIE, B. **O MARC Bibliográfico**: um guia introdutório. Tesaurus.
- GROGAN, D. **A Prática do Serviço de Referência**. Briquet de Lemos/Livros.
- PASQUARELLI, M. L. R. **Procedimentos para Busca e Uso da Informação**: capacitação do aluno de graduação. Thesaurus.
- PIMENTEL, Graça. **Biblioteca escolar**. Brasília: Universidade de Brasília, 2007.
- ROWLEY, J. **A Biblioteca Eletrônica**. Briquet de Lemos
- SILVA, D. A.; ARAÚJO, I. A. **Auxiliar de Biblioteca**: técnicas e práticas para formação profissional. Thesaurus.
- TACQUES, M. N. M. (Org.). **Manual para Entrada de Dados em Formato MARC**. Fundação Biblioteca Nacional.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Conteúdos:

1) Desenvolvimento Infantil. 2) Adaptação à Escola: escola e família. 3) Hábitos de Higiene. 4) Alimentação. 5) Noções Gerais de Nutrição. 6) Primeiros Socorros. 7) Teorias Educacionais. 8) Organização dos Espaços na Educação Infantil. 9) Rotina. 10) Ética no serviço público. 11) Trabalho em equipe. 12) Relacionamento interpessoal. 13) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 14) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

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).

- ARIÉS, Phillipe. **História Social da Criança e da Família**. Guanabara.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil**. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável**. Brasília, 2002.
- BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Programa de Formação de Professores de Educação Infantil**. Coleção PROINFANTIL: Módulo III, Unidade 6, Livro de Estudo - Vol. 2.
- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 1, 2 e 3. Artmed.
- FONSECA, Vitor da. **Educação Especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein.
- MANTOVANI, Mariângela. **Quando é Necessário Dizer Não**. Editora Paulinas.
- PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. **Criando Crianças**. Artmed.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em Educação Infantil**. Artmed.
- ZAGURY, Tânia. **Limites sem Trauma**. Record.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.



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

FISCAL

Conteúdo:

1) Ética no serviço público. 2) Trabalho em equipe. 3) Relacionamento interpessoal. 4) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 5) Todo o conteúdo das indicações abaixo (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
 - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
 - BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
 - BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
 - 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 Política Nacional do Meio Ambiente.
 - BRASIL. **Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012** e alterações. Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa.
 - BRASIL. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008 e alterações. Dispõe sobre infrações e sanções administrativas do meio ambiente.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 23.430**, de 24 de outubro de 1974 e alterações. Aprova Regulamento que dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da Saúde Pública.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 6.503/72** e alterações. Dispõe sobre Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520/00** - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
 - OSÓRIO. **Lei nº 2.400**, de 24 de dezembro de 1991 e alterações. Código Tributário do Município.
 - _____. **Lei nº 1.645**, de 27 de novembro de 1978 e alterações. Código de Obras do Município.
 - _____. **Lei nº 3.147**, de 17 de dezembro de 1999 e alterações. Código de Posturas do Município.
 - _____. **Lei nº 2.589, de 14 de dezembro de 1993 e alterações**. Dispõe sobre as Obrigações de Ordem Sanitária no Município.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

INSPETOR TRIBUTÁRIO

Conteúdo:

1) Ética no serviço público. 2) Trabalho em equipe. 3) Relacionamento interpessoal. 4) Atendimento ao público. 5) Direito Tributário: noções introdutórias, legislação tributária, vigência e aplicação da legislação tributária, interpretação e integração da legislação tributária, administração tributária. 6) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 7) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
- BRASIL. **Lei nº 6.437**, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- 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. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008 e alterações. Dispõe sobre infrações e sanções administrativas do meio ambiente.
- OSÓRIO. **Lei nº 2.400**, de 24 de dezembro de 1991 e alterações. Código Tributário do Município.
- _____. **Lei nº 1.645**, de 27 de novembro de 1978 e alterações. Código de Obras do Município.
- _____. **Lei nº 3.147**, de 17 de dezembro de 1999 e alterações. Código de Posturas do Município.



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

- _____, **Lei nº 2.589, de 14 de dezembro de 1993 e alterações.** Dispõe sobre as Obrigações de Ordem Sanitária no Município.
 - ALEXANDRE, Ricardo. **Direito Tributário Esquemático.** Método.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

MONITOR - CATEGORIA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Conteúdos:

1) Educação e Sociedade. 2) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 3) Educação Inclusiva. 4) Conceito de Necessidades Educacionais Especiais. 5) Declaração de Salamanca 6) Serviços e políticas em Educação Especial. 7) Teorias Educacionais. 8) Concepções Pedagógicas. 9) Hábitos de higiene. 10) Alimentação. 11) Primeiros socorros. 12) Ética no serviço público. 13) Trabalho em equipe. 14) Relacionamento interpessoal. 15) Nutrição: noções gerais. 16) Parâmetros Curriculares Nacionais. 17) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 18) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 19) Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
 - 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.
 - BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na Escola de Alunos com Necessidades Educacionais Especiais.** Mediação.
 - BOYNTON, Mark. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares:** guia para educadores. Artmed.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares** – Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998.
 - BRASIL, Ministério da Educação. **Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica/Secretaria de Educação Especial** - MEC; SEESP, 2001.
 - BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.**
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável.**
 - CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade:** uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.
 - CARVALHO, Rosita Edler. **Removendo Barreiras para a Aprendizagem:** educação inclusiva. Mediação.
 - COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação.** Vol. 1, 2 e 3. Artmed.
 - **Declaração de Salamanca** - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>
 - FONSECA, Vitor da. **EDUCAÇÃO ESPECIAL. Programa de Estimulação Precoce:** uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
 - _____, **Desenvolvimento Psicomotor e Aprendizagem.** Artmed.
 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. **Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** Editora Moderna.
 - MINGUET, Pilar Aznar (org.). **A Construção do Conhecimento na Educação.** Artmed.
 - PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. **Criando Crianças.** Magister.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Conteúdos:

1) Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. 2) Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 3) Atividades: orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria: cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. 4) Escrituração escolar. 5) Ética no serviço público. 6) Trabalho em equipe. 7) Relacionamento interpessoal. 8) Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. 9) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 10) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.).
- 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.



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

- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 208/77** – Normas para o exercício da função de Secretário de Escola em estabelecimentos de 1º e 2º graus e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 140/97** – Orientações iniciais, aplicáveis no Sistema Estadual de Ensino, relativamente à aplicação da lei federal nº 9.394/96.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 705/97** – Orientações para o Sistema Estadual de Ensino relativo à organização do calendário escolar e ao controle de frequência escolar.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 969/97** – Responde a consulta sobre bases curriculares.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 852/98** – Responde a consulta sobre estudos de recuperação.

- BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência, linguagem e comunicação**: oficial, comercial, bancária e particular. Atlas.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
- MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**: técnicas de trabalho. Atlas.
- RITTA, Wanda. **Manual do Profissional de Secretariado**. Edição do autor.
- SOUSA, Rosineide Magalhães de. **Técnicas de redação e arquivo**. Brasília: Universidade de Brasília.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

TESOUREIRO

Conteúdos:

1) Noções básicas de contabilidade: escrituração de fatos contábeis, receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio líquido. Provisões de despesas a pagar. Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários. Elaboração do fluxo de caixa. 2) Conhecimentos sobre: Lei Orçamentária Anual: previsão, execução e controle; exercício financeiro; créditos adicionais; fundos especiais; recursos vinculados e recursos livres; sistemas contábeis das entidades públicas; receita e despesa pública. Receitas e despesas extra-orçamentário. Elaboração do Balanço Financeiro e do Balanço Orçamentário. Análise do Balanço Financeiro e Orçamentário. 3) Sistema Tributário Municipal. 4) Sistema de controle interno. 5) Conhecimentos sobre conciliação bancária, títulos de crédito (cheque, nota promissória, duplicata) e outros documentos bancários. 6) Ética no serviço público. 7) Trabalho em equipe. 8) Relacionamento interpessoal. 9) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 10) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- 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 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. **Código Tributário Nacional** (Art. 2º ao 95).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- 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 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 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- OSÓRIO. **Lei nº 2.400**, de 24 de dezembro de 1991 e alterações - Código Tributário do Município.

- ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços**: um enfoque econômico-financeiro. Atlas.
- BOTELHO, Milton Mendes. **Manual de Controle Interno**: teoria e prática um enfoque na administração pública municipal. Juruá.
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas.
- GUEDES, José Rildo de Medeiros. **O que os gestores municipais devem saber: política e gestão tributária municipal eficiente**. Rio de Janeiro: IBAM (Capítulo referente ao Sistema Tributário Municipal).
- KOHAMA, Helio. **Balanços Públicos**: teoria e prática. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
- MARION, José Carlos. **Análise das Demonstrações contábeis**: contabilidade empresarial. Atlas.
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.



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

- MANUAL DE RECEITA NACIONAL: Aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios a partir da elaboração e execução da lei orçamentária de 2009. 1ª Edição. Portaria Conjunta STN/SOF nº 3, de 2008.
 - RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
 - SÁ, Carlos Alexandre. **Fluxo de caixa**: a visão da tesouraria e da controladoria. São Paulo: Atlas.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

TOPÓGRAFO

Conteúdos:

1) Topografia: a) Definição, objetivos, b) divisões e unidades usuais. 2) Equipamentos auxiliares da topografia. 3) Métodos de medição de distâncias horizontais. 4) Levantamento de pequenas propriedades somente com medidas lineares. 5) Direções norte-sul magnética e norte-sul verdadeira. 6) Rumos e azimutes. 7) Correção de rumos e azimutes. 8) Levantamento utilizando poligonais como linhas básicas. 9) Cálculo de coordenadas parciais, de abscissas e de ordenadas parciais. 10) Cálculo de área de polígono. 11) Teodolito. 12) Métodos de medição de ângulos. 13) Altimetria-nivelamento geométrico. 14) Taqueometria. 15) Cálculo das distâncias e vertical entre dois pontos pelo método das rampas e pela mira de base. 16) Noções de equipamento eletrônico. 17) Medidas indiretas de distâncias. 18) Divisão de propriedades. 19) Curvas de nível - formas - métodos de obtenção. 20) Terraplenagem para plataformas. 21) Medição de vazões. 22) Curvas horizontais de concordância. 23) Curvas verticais de concordância. 24) Super elevação nas curvas. 25) Superlargura nas curvas. 26) Locação de taludes. 27) Cálculo de volumes - correções prismoidal e de volumes em curvas. 28) Diagrama de massas. 29) Locação de obras. 30) Correção das distâncias. 31) Correção de rumos e azimutes. 32) Divisão e Demarcação Amigáveis e Judiciais. 33) Traçado das Curvas de Nível. 34) Desenho Topográfico. 35) Locação das Linhas Divisórias. 36) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários. 37) Ética no serviço público. 38) Trabalho em equipe. 39) Relacionamento interpessoal. 40) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 41) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

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).
 - OSÓRIO. Lei nº 3.902, de 06 de outubro de 2006 e alterações. **Plano diretor municipal**.
 - AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
 - BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenzo. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
 - BORGES, Alberto de Campos. **Exercícios de Topografia**. Edgar Blucher.
 - _____. **Topografia**. Vol. I e II. Edgar Blucher.
 - COMASTRI, José. **Topografia Aplicada** - Medição, Divisão e Demarcação. UFV.
 - CORDINI, Carlos Loch Jucilei. **Topografia Contemporânea (planimetria)**. UFSC.
 - ESPARTEL, L.; Luderitz, J. **Caderneta de Campo**. Globo.
 - ESPARTEL, L. **Curso de Topografia**. Globo.
 - GARCIA, G. J.; Piedade, C. R. **Topografia Aplicada às Ciências Agrárias**. Nobel.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

Cargos da TABELA C – TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM e TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – THD

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA – 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) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

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,



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

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.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line** do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP - Fácil e Passo a Passo!** Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – Comum a todos

Conteúdos: Todo o conteúdo das indicações abaixo.

- OSÓRIO. **Lei nº 2.351, de 23 de maio de 1991 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- _____. **Lei Orgânica Municipal e emendas**.
- _____. **Lei nº 3853, de 07 de junho de 2006 e alterações**. Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Osório e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdos:

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. 3) Ética no serviço público. 4) Trabalho em equipe. 5) Relacionamento interpessoal. 6) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 6) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira -



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Art. 145 a 181).
- 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 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.
 - BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
 - BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
 - 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 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 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
 - OSÓRIO. **Lei nº 2.400**, de 24 de dezembro de 1991 e alterações - Código Tributário do Município.
-
- ALBUQUERQUE, Claudiano Manoel de; FEIJÓ, Paulo Henrique; MEDEIROS, Márcio Bastos. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
 - ALMEIDA, M. C. **Curso básico de contabilidade**. Atlas.
 - ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
 - BRAGA, H. R. **Demonstrações Contábeis**: estrutura, análise e interpretação. Atlas
 - BRASIL. Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual Técnico de contabilidade aplicada ao setor público**. Brasília: STN/Coordenação-Geral de contabilidade, 2008. Volumes I e II.
 - CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
 - 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.
 - 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. **Balanços 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. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
 - 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, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental – Estudos especiais**. IBAM.
 - 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.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdos:

1) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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. 28) Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 29) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 30) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 31) Ética no serviço público. 32) Trabalho em equipe. 33) Relacionamento interpessoal. 34) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- 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 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução nº 311/07**. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

- 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. Publicações do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos de Saúde Pública.

- BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Afonso Editores.
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. **Normas, rotinas e técnicas de enfermagem**. Iátria.
- MUSSI, N.M. (et al.). **Técnicas fundamentais de enfermagem**. Atheneu.
- 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.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – THD

Conteúdos:

1) Noções gerais sobre: a) Funções do cargo. b) Anatomia Bucal. c) Instrumentação. d) Radiologia. e) Biossegurança. f) Esterilização do instrumental. 2) Materiais dentários: a) Amálgama Dentário. b) Materiais para restaurações estéticas diretas. c) Material odontológico para prevenção. d) Cimentos Odontológicos. e) Materiais odontológicos para acabamento, polimento e limpeza. f) Principais doenças bucais. g) Higiene bucal. 3) Promoção de saúde bucal: a) Responsabilidades dos profissionais de saúde bucal na promoção de saúde. b) Diagnóstico de Cárie. c) Avaliação do risco de cárie. d) Fluoretos. e) Dieta, saúde bucal e geral. 4) Saúde bucal coletiva. 5) Epidemiologia da saúde bucal. 6) Levantamento em saúde bucal. 7) Atribuições do ASB/TSB. 8) Normatização da profissão. 9) Doenças infectocontagiosas. 10) Instrumentais odontológicos. 11) Equipamentos e aparelhos odontológicos. 12) Processamento do filme radiográfico, efeitos biológicos e radioproteção, histórico, física das radiações, tubos, ampolas e aparelhos de RX, radiografia digital. 13) Bioética, conceitos, contexto cultural, fundamentos e princípios. 14) Consentimento livre e esclarecido em pesquisa. 15) Relação da equipe de saúde. 16) Humanizações das relações assistenciais. 17) Assistência domiciliar odontológica e o enfoque dado pela bioética personalista. 18) A questão do sigilo profissional em odontologia. 19) Prontuário odontológico implicações éticas, civis e criminais. 20) Funções e legalidade do pessoal auxiliar no atendimento odontológico. 21) Biossegurança e vigilância em odontologia. 22) Bioética na prática odontológica. 23) O papel dos conselhos e entidades odontológicas. 24) Documentos odonto-legais. 25) Perícias em odontologia legal. 26) Legislação trabalhista aplicada ao ASB/TSB. 27) Código de defesa do consumidor e relações com o ASB/TSB. 28) Uso de imagens em odontologia: aspectos éticos e legais. 29) Atendimento pacientes especiais. 30) Ética no serviço público. 31) Trabalho em equipe. 32) Relacionamento interpessoal. 33) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 34) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 35) Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema



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

Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 75. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- 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 11.889**, de 24 de dezembro de 2008. Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB.
- BRASIL. **Portaria nº 2.488**, de 21/10/2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- BRASIL. **Portaria nº 1.444**, de 28 de dezembro de 2000. Estabelece incentivo financeiro para a reorganização da atenção à saúde bucal prestada nos municípios por meio do Programa de Saúde da Família.
- BRASIL. **Resolução CFO-085/2009**, de 30 de janeiro de 2009.
- BRASIL. **Resolução CFO-086/2009**, de 13 de março de 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica nº 17** - Saúde Bucal.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Especialidades em Saúde Bucal**. 2008.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Mantenha seu sorriso fazendo a higiene bucal corretamente**. 2012.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Projeto SB Brasil 2003. **Condições de Saúde Bucal da População Brasileira 2002-2003**. Resultados Principais. 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria da Atenção Básica. **Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal**. 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS, Manual de Condutas**.
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos de Saúde Pública.

- ANUSAVICE, K. J. **Phillips Materiais Dentários**. Guanabara Koogan.
- ANTUNES, J.S.F.; PERES, M.A.; CRIVELLO Junior, O. **Fundamentos de Odontologia: Epidemiologia da Saúde Bucal**. Guanabara Koogan.
- BUISCHI, I.P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica** (Org.) V.22 EAP. Editora Artes Médicas.
- CHAVES S.C.; BARROS S.G.; CRUZ D.N.; FIGUEIREDO A.C.; MOURA B.L.; CANGUSSU M.C. **Política Nacional de Saúde Bucal: Fatores Associados à Integralidade do Cuidado**. Rev. Saúde Pública, 2010; in press.
- FIGLIOLI, M. D. **Treinamento do Pessoal Auxiliar em Odontologia**. RGO.
- GUANDALINI, S. L. **Biossegurança em Odontologia**. Odontex.
- KRASSE, Bo. **Risco de Cárie: Um guia Prático para Avaliação e Controle**. Ed. Ltda.
- PENELLA, J.; CRIVELLO Junior, O. **Radiologia Odontológica**. Guanabara Koogan.
- PINTO, V.G. **Saúde Bucal Coletiva**. Editora Santos.
- RAMOS, D. L. P.; CRIVELLO Junior, O. **Fundamentos de Odontologia: Bioética e Ética Profissional**. Guanabara Koogan.
- REIS, A. LOGUÉRCIO, A. **Materiais Dentários Restauradores Diretos: dos fundamentos à aplicação clínica**. Santos.
- RIBEIRO, A. I. **ACD Atendente de Consultório Dentário**. Editora Maio ODONTEX.
- SANTOS, W. N.; COIMBRA, J. L. **Auxiliar de Consultório Odontológico**. Rubio.
- SILVA, R. H. A. e colaboradores. **Orientação Profissional para o Cirurgião-Dentista: Ética e Legislação**. Santos.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

Cargo de TABELA D – AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos:

- 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões.
 - 2) Ortografia.
 - 3) Acentuação gráfica.
 - 4) Separação silábica.
 - 5) Classes de palavras.
 - 6) Emprego e flexão de tempos e modos verbais - verbos regulares e irregulares.
 - 7) Termos da oração.
 - 8) Concordância nominal e verbal.
 - 9) Pontuação.
 - 10) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino.
 - 11) Sinônimos e antônimos.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL 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.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line** do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo! Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Conteúdos: Todo o conteúdo das indicações abaixo.

- OSÓRIO. **Lei nº 2.351, de 23 de maio de 1991 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- _____. **Lei Orgânica Municipal e emendas**.
- _____. **Lei nº 3853, de 07 de junho de 2006 e alterações**. Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Osório e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conteúdos:

1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Correspondência Oficial. 9) Redação Oficial. 10) Formas De Tratamento. 11) Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 12) Modelos e/ou Documentos utilizados. 13) Noções de atendimento telefônico. 14) Ética no serviço público. 15) Trabalho em equipe. 16) Relacionamento interpessoal. 17) Noções de arquivamento e procedimentos administrativos. 18) Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas. 19) Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. 20) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 21) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- 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 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- 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 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 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
- DI PIETRO, Maria Sílvia Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.



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

- KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

CARGOS DAS TABELAS E e F – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA – 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) Separação silábica. 5) Classes de palavras. 6) Emprego e flexão de tempos e modos verbais - verbos regulares e irregulares. 7) Termos da oração. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Pontuação. 10) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 11) Sinônimos e antônimos.

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.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – Comum a ambos

Conteúdos: Todo o conteúdo das indicações abaixo.

- OSÓRIO. **Lei nº 2.351, de 23 de maio de 1991 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- _____. **Lei Orgânica Municipal e emendas**.
- _____. **Lei nº 3853, de 07 de junho de 2006 e alterações**. Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Osório e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Conteúdos:

1) Saúde da mulher. 2) Saúde da criança. 3) Saúde do adulto. 4) Saúde do idoso. 5) Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. 6) O trabalho do agente comunitário de saúde. 7) Imunologia. 8) O programa de saúde da família. 9) Calendários de Vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 10) Ética no serviço público. 11) Trabalho em equipe. 12) Relacionamento interpessoal. 13) Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 14) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 15) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 75. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, 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 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 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 2.488**, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- BRASIL. Ministério da Saúde. **A Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde**: conceitos, métodos



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

e diretrizes.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Como Ajudar no Controle da Hanseníase?**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. **Gestação, Parto e Puerpério.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: Carências de Micronutrientes.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: HIV/AIDS, hepatites e outras DST.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010 - Menina.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010 - Menino.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Básico de Vacinação da Criança.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adolescente.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Educação em Saúde - Diretrizes.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde.** Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, Normas e Portarias Atuais.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose: Guia de Vigilância Epidemiológica.**
- RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da Criança.**
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde relacionadas aos conteúdos de Saúde Pública.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Conteúdos:

1) Ações de controle de focos, vetores e orientação sobre vigilância ambiental e epidemiológica. 2) Imunologia. 3) Estrutura e Operacionalização. 4) Modo de transmissão. 5) Tratamento. 6) Controle de roedores em áreas urbana e rural: principais espécies; reprodução; hábitos alimentares; principais doenças transmitidas e controle. 7) Vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde. 8) Ética no serviço público. 9) Trabalho em equipe. 10) Relacionamento interpessoal. 11) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 12) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 75. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- 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.
- OSÓRIO. **Lei nº 2.589, de 14 de dezembro de 1993 e alterações.** Dispõe sobre as Obrigações de Ordem Sanitária no Município.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de Vetores da Febre Amarela e Dengue – **Instruções para Pessoal de Operações.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de Vetores Procedimentos de Segurança – **Manual do Supervisor de Campo.**
- BRASIL. Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde. **Dengue - instruções para Pessoal de Combate ao Vetor:** manual de normas técnicas.
- BRASIL. Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Vigilância Epidemiológica da Febre Amarela.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Informe Epidemiológico do SUS. **Dengue, notas prévias e resumos de pesquisas.** Volumes 8, 9, 10 e 11.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: diagnóstico e manejo clínico – Adulto e Criança.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: diagnóstico e manejo clínico – Criança.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Dengue – Vigilância Epidemiológica e Atenção ao Doente.** 2ª ed. Fundação Nacional de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dengue: Instruções para pessoal de combate ao vetor: Manual de Normas Técnicas.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde.** Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.



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

- BRASIL. Ministério da Saúde. Programa Nacional De Controle Da Dengue – **Amparo Legal à Execução das Ações de Campo** (Imóveis fechados, abandonados ou com acesso não permitido pelo morador).
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose**. Cadernos de Atenção Básica nº 21.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Ações Básicas em Saúde. **Principais Zoonoses de Interesse em Saúde Pública Urbana**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Manual de Controle de Roedores**.
 - CASTRO, J. A. Padilha. **Dengue Hemorrágica, Diagnóstico, Tratamento, Prevenção e Controle**. Santos.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados
-

Cargos da TABELA G – MERENDEIRA, MOTORISTA, OPERADOR ESPECIALIZADO, OPERÁRIO e SERVENTE

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA – Comum a todos

Conteúdos:

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

MATEMÁTICA – Comum a todos

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.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – Comum a todos

Conteúdos: Todo o conteúdo das indicações abaixo.

- OSÓRIO. **Lei nº 2.351, de 23 de maio de 1991 e alterações** - Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
 - _____. **Lei Orgânica Municipal e emendas**.
 - _____. **Lei nº 3853, de 07 de junho de 2006 e alterações**. Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Osório e dá outras providências.
-

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MERENDEIRA

Conteúdos:

1) Noções gerais sobre: a) alimentos, b) função dos alimentos, c) vitaminas e nutrientes, d) estocagem dos alimentos, e) controle de estoque, f) reaproveitamento de alimentos, g) conservação e validade dos alimentos, h) cocção e congelamento de alimentos. 2) Nutrição. 3) Merenda escolar. 4) Segurança e higiene do trabalho. 5) Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 6) Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. 7) Primeiros Socorros. 8) Ética no serviço público. 9) Trabalho em equipe. 10) Relacionamento interpessoal. 11) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

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

MOTORISTA

Conteúdos:

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica. 5) Segurança e higiene do trabalho. 6) Ética no serviço público. 7) Trabalho em equipe. 8) Relacionamento interpessoal. 9) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações**. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

OPERADOR ESPECIALIZADO

Conteúdos:

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica. 5) Segurança e higiene do trabalho. 6) Ética no serviço público. 7) Trabalho em equipe. 8) Relacionamento interpessoal. 9) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações**. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação



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

complementar atualizada até a publicação do presente edital.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

OPERÁRIO

Conteúdos:

1) Noções gerais sobre: construção, calçamento, pavimentação e marcenaria. 2) Noções de jardinagem, cultivo de plantas e serviços de lavoura. 3) Noções de manejo de instrumentos agrícolas. 4) Limpeza e higiene em geral. 5) Remoção de lixos e detritos. 6) Segurança e higiene do trabalho. 7) Primeiros socorros. 8) Ética no serviço público. 9) Trabalho em equipe. 10) Relacionamento interpessoal. 11) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

SERVENTE

Conteúdos:

1) Noções de atendimento telefônico. 2) Noções sobre entrega e recebimento de expedientes ou de correspondência. 3) Noções gerais sobre: limpeza, arrumação e higiene em geral. 4) Remoção de lixos e detritos. 5) Segurança e higiene do trabalho. 6) Primeiros socorros. 7) Ética no serviço público. 8) Trabalho em equipe. 9) Relacionamento interpessoal. 10) Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

Cargos da TABELA H – PROFESSORES ÁREA I – EDUCAÇÃO INFANTIL, ÁREA II (todos) e PROFESSOR DE ARTES

CONHECIMENTOS BÁSICOS:

LÍNGUA PORTUGUESA - 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) Fonética. 3) Ortografia. 4) Acentuação gráfica. 5) Classes de palavras. 6) Estrutura e formação de palavras. 7) Semântica. 8) Colocação pronominal. 9) Flexão nominal e verbal. 10) Emprego de tempos e modos verbais. 11) Vozes do verbo. 12) Termos da oração. 13) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 14) Concordância nominal e verbal. 15) Regência nominal e verbal. 16) Paralelismo de regência. 17) Ocorrência de crase. 18) Pontuação. 19) Figuras de linguagem. 20) Vícios de linguagem.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA - Comum a todos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point**.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP - Fácil e Passo a Passo!**. Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL – Comum a todos

Conteúdos: Todo o conteúdo das indicações abaixo.

- OSÓRIO. **Lei nº 2.351, de 23 de maio de 1991 e alterações**. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- _____. **Lei Orgânica Municipal e emendas**.
- _____. **Lei nº 3839, de 10 de maio de 2006 e alterações**. Estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal e cria o respectivo quadro de cargos.



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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ÁREA I - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

Conteúdo 1 - Didática Geral:

1) História da criança e da família. 2) Desenvolvimento infantil. 3) Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. 4) A organização do espaço na Educação Infantil. 5) Rotinas na educação infantil. 6) Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil. 7) Avaliação na educação infantil. 8) Teorias educacionais. 9) Concepções Pedagógicas. 10) O desenho infantil. 11) Limites. 12) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 13) O jogo e o brincar. 14) Sexualidade. 15) Família. 16) Educação Inclusiva. 17) Mídia e Educação. 18) Referencial curricular nacional para educação infantil. 19) Linguagens e linguagens geradoras. 20) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. 21) Práticas promotoras de igualdade racial.

Referências Bibliográficas:

- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Editora Mediação.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica**. 2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. CEERT: Instituto Avisa Lá. Formação Continuada de Educadores. **Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial**. São Paulo: 2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Vol. I, II e III.
- ALARCÃO, Isabel. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva**. Cortez.
- ANTUNES, Celso. **Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas**. Vozes.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. **Por Amor e Por Força: rotinas na educação infantil**. Artmed.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira e HORN, Maria da Graça Souza. **Projetos Pedagógicos na Educação Infantil**. Artmed.
- BRAZELTON, T. Berry. SPARROW, Joshua D. **3 a 6 anos: momentos decisivos do desenvolvimento infantil**. Artmed.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais**. Redes.
- CASTORINA, J.A. et alii. **Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate**. Ed. Ática.
- 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.
- DORNELLES, Leni Vieira (Org.). **Produzindo Pedagogias Interculturais na Infância**. Vozes.
- FONSECA, Vitor da. **Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein**. Artmed.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. Paz e Terra.
- GREIG, Philippe. **A Criança e seu Desenho: o nascimento da arte e da escrita**. Artmed.
- HORN, Maria da Graça. **Sabores, Sons, Cores e Aromas**. A construção do Espaço na Educação Infantil. 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.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. **Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** Editora Moderna.
- MANTOVANI, Mariângela. **Quando é Necessário Dizer Não!** Paulinas.
- MINGUET, Pilar Aznar (Org.) **A Construção do Conhecimento na Educação**. Artmed.
- MOYLES, Janet R.. **Só Brincar? O papel do brincar na Educação Infantil**. Artmed.
- OLIVEIRA, Zilma. **Educação Infantil: Fundamentos e Métodos**. Ed. Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos**. Artmed.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a Ler e a Escrever: uma proposta construtivista**. Artmed.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora**. Libertad.
- VYGOSTSKY, L. S. **Formação Social da Mente**. Martins Fontes.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em Educação Infantil**. Artmed.

Conteúdo 2 - Didática da Matemática:

1) A Gênese do Número. 2) O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. 3) A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. 4) A Construção do Conhecimento Matemático. 5) Princípios de Aprendizagem. 6) Tipos de Aprendizagem da Matemática. 7) O Conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) O Ensino da Geometria.

Referências Bibliográficas:

- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A Ludicidade e o Ensino de Matemática: uma prática possível**. Papirus.



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

- 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. Ediupf.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros Iniciais com a Matemática**. Artmed.
- FAYOL, Michel. **A Criança e o Número**: da contagem à resolução de problemas. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa Seligman. **Matemática nas Séries Iniciais: O sistema decimal de numeração**. Editora Mediação.
- _____ . **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.
- MALDANER, Anastácia. **Educação Matemática: Fundamentos teórico-práticos para professores dos anos iniciais**. Editora Mediação.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais**: análise e propostas. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação Matemática e a Construção do Número pela Criança**. Artmed.
- REIS, Sílvia Marina Guedes dos. **A Matemática no Cotidiano Infantil**: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Papyrus.
- PARRA, Cecília. SAIZ, 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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PROFESSOR ÁREA II e PROFESSOR DE ARTES

Conteúdo 1: Didática e Legislação Educacional (Comum a todos)

1) O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. (3 Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Mediação da Aprendizagem. 6) Avaliação. 7) Currículo. 8) Sexualidade. 9) Drogas. 10) Fracasso Escolar. 11) A Prática Educativa. 12) Formação de Professores. 13) Educação de Jovens e Adultos. 14) Mídia e Educação. 15) Disciplina e Limites. 16) Cidadania. 17) Fundamentos da Educação Inclusiva. 18) Diretrizes e Parâmetros Curriculares Nacionais. 19) Educação Continuada. 20) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 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.
- BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 7/2010**, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais**. 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Caderno de Reflexões – Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental**. 2011.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais 5ª a 8ª Séries**: Volume 10.1 - Temas Transversais – Apresentação, Volume 10.2 - Temas Transversais - Pluralidade Cultural, Volume 10.3 - Temas Transversais - Meio Ambiente, Volume 10.4 - Temas Transversais – Saúde, Volume 10.5 - Temas Transversais - Orientação Sexual.
- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Editora Mediação
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares**: guia para educadores. Artmed.



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

- CARRETERO, Mario. **Construir e Ensinar** – as ciências sociais e a história. Artmed.
 - COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 3. Artmed.
 - DEMO, Pedro. **Educar pela Pesquisa**. Autores Associados.
 - _____. **Ser Professor: é cuidar que o aluno aprenda**. Ed. Mediação.
 - DURANTE, MARTA. **Alfabetização de Adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
 - FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
 - FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
 - _____. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
 - GADOTTI, Moacir. **História das Ideias Pedagógicas**. Ática.
 - GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno**. Madras.
 - HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho**. Artmed
 - HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
 - HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mito e Desafio**. Ed. Mediação.
 - HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para Promover**. Ed. Mediação.
 - IRA, Shor & FREIRE, Paulo. **Medo e Ousadia**. Paz e Terra.
 - LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da Aprendizagem Escolar**. Cortez.
 - MACEDO, Lino. **Ensaio Pedagógico**: como construir uma escola para todos. Artmed.
 - MANTOAN, Maria Teresa Egler. **Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** Editora Moderna.
 - MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. **Mediação da Aprendizagem**: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
 - MORIN, E. **A Cabeça Bem-Feita**: repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.
 - MORIN, Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. Cortez.
 - OUTEIRAL, José. **Adolescer**: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
 - PERRENOUD, Philippe. **Dez novas Competências para Ensinar**. Artmed.
 - SACRISTÁN J. GIMENO. **Compreender e Transformar o Ensino**. Artmed.
 - SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
 - SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**; uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
 - STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão**: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
 - TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integrare.
 - VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
 - WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem**. Ática.
 - ZABALA, A. **A Prática Educativa – como ensinar**. Artmed.
-

PROFESSOR DE ARTES

Conteúdo 2: Específico da área

1) Aspectos Conceituais do Ensino da Arte; Arte como Expressão; Arte como Linguagem e Arte como Área de Conhecimento. 2) Abordagens Metodológicas do Ensino da Arte. 3) Contextualização, Reflexão e Fazer Artístico. 4) Artes Visuais e Percepção Visual. 5) História da Arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. 6) Elementos Formais das Artes Visuais, da Dança, da Música e do Teatro. 7) Educação Artística e Educação Estética. 8) A Construção do Conhecimento em Arte. 9) Conceitos Tecnológicos de Equipamentos Eletrônicos. 10) Cidadania. 11) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BARBOSA, Ana Mae. **Teoria e Prática da Educação Artística**. Cultrix.
 - _____. **Tópicos Utópicos**. C/ARTE.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: Arte.
 - FERRAZ, Maria Heloísa C. de T e Fusari, Maria F. R. **Arte na Educação Escolar**. Cortez.
 - FUSARI, Maria F.R e Ferraz, Maria Heloísa C. de T. **Metodologia do Ensino da Arte**. Cortez.
 - MARTINS, M; Picosque, G; Guerra, M. T. **Didática de Ensino de Arte** - A língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. FTD.
 - PIMENTEL, Lúcia Gouvêa. (org.). **Som, Gestos, Forma e Cor**: dimensões da Arte e seu ensino. C/ARTE.
 - PROENÇA, Graça. **Descobrimos a História da Arte**. Ática.
 - RATTON, Miguel. **Dicionário de Áudio e Tecnologia Musical**. Áudio Música & Tecnologia.
-

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Conteúdo 2: Específico da área

1) A Vida no Nível da Célula: Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. 2) A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução da espécie humana. 3) A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

relacionadas. Monera, Protista e Fungi: Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica; Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas; Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução; Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas; Animais urbanos e suas relações com os humanos; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição; Reprodução Humana e regulação neuroendócrina; Doenças sexualmente transmissíveis; Constituição do pensamento humano. 4) Os Seres Vivos e o Ambiente: Populações, comunidades e ecossistemas; O fluxo energético e os ciclos da matéria nos ecossistemas; Dinâmica das populações; Ecossistemas aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: O crescimento da população humana como fenômeno histórico; As atividades humanas e as alterações provocadas nos ecossistemas; A utilização dos recursos naturais; O problema da geração de resíduos sólidos em excesso: a reciclagem e o tratamento adequado dos resíduos e seus efluentes; O problema do esgoto e o tratamento da água; A genética e clonagem: aspectos éticos, ecológicos e econômicos; Saúde: indicadores; determinantes sociais; a importância do controle ambiental, do saneamento básico, da vigilância sanitária e epidemiológica e dos serviços de assistência à saúde. 5) Metodologias no Ensino das Ciências e a Organização da Prática Educativa. 6) Educação Ambiental: Abordagens contextualizadas com enfoque interdisciplinar de questões polêmicas contemporâneas relacionadas às discussões de desequilíbrios ambientais e ecológicos, de qualidade de vida, de saúde pública, das relações entre tecnologia e sociedade e de outras questões recorrentes às ciências, amplamente veiculadas pelos meios de divulgação científica e comunicação social. 7) Cidadania. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. **Fundamentos da Biologia Moderna**. Moderna.
- BARROS, C.; PAULINO, W. R. **Física e química**. Ática.
- BARNES, R. D.; RUPPERT, E. E. **Zoologia dos Invertebrados**. Roca.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais**.
- CURTIS, H. **Biologia**. Guanabara Koogan.
- DE ROBERTIS, E. **Biologia Celular e Molecular**. Ed. Guanabara Koogan.
- DIAS, G. F. **Educação Ambiental: princípios e práticas**. Gaia
- FELTRE, Ricardo. **Química**. V. 1, 2 e 3. Moderna.
- LOPES, Sônia. **Coleção BIO volume único**. Editora Saraiva.
- ODUM, E. **Fundamentos de Ecologia**. Ed. Guanabara Koogan.
- PURVES, W.K.; SADAVA, D.; ORIANI, G.H.; HELLER, H.C. **Vida, A Ciência da Biologia**. Artmed.
- RAVEN, P.H. **Biologia Vegetal**. Guanabara Koogan.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conteúdo 2: Específico da área

1) Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. 2) Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. 3) Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítica emancipatória da educação física. 4) O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. 5) Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. 6) Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. 7) Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. 8) Cidadania. 9) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ARRIBAS, TERESA LLEIXÀ. **A Educação Física dos 3 aos 8 anos**. Artmed.
- ASSIS, Sávio de O. **Reinventando o Esporte**: possibilidades da prática pedagógica. (Coleção educação física e esportes). Autores Associados, chancela editorial CBCE.
- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries: Educação Física**.
- COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino da Educação Física**. Cortez.



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

- DANTE DE ROSE JR. **Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência**: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.
- FLEGEL, Melinda J. **Primeiros Socorros no Esporte**. Ed. Manole.
- FREIRE, J. B. **Educação de Corpo Inteiro**. Scipione.
- HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. **Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física**. Unijui.
- KUNZ, Elenor (org.). **Didática da Educação Física 2**. Unijui.
- KUNZ, Elenor. **Transformação Didático-Pedagógica do Esporte**. Unijui.
- MARCELLINO, Nelson (Org.). **Lazer e Cultura**. Alínea.
- MARCELINO, N. C. **Pedagogia da Animação**. Papirus.
- PIRES, Giovani De L. **Educação Física e o Discurso Midiático**: abordagem crítico-emancipatória. Unijui.
- SOLER, Reinaldo. **Educação Física Escolar**. Ed. Sprint.
- TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. **Educação Física Escolar**. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.
- TOLKMITT, Valda Marcelino. **Educação Física numa Concepção Sociointeracionista** - de 5ª a 8ª série. Módulo.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Conteúdo 2: Específico da área

1) Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças Climáticas; Evolução da humanidade e o clima; Fontes de energia no mundo; Políticas Nacionais e Internacionais sobre mudanças climáticas; O Brasil e o meio ambiente Antártico. Recursos naturais: localização e potencialidades; Os recursos energéticos (biomassa, hidroeletricidade, outras fontes de energia, etc.) e os recursos naturais; Geografia e educação ambiental. Climatologia: camadas da atmosfera; caracterização, funções, processos e composição da atmosfera. 2) Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas; processos erosivos e de formação do solo; transformações naturais e antrópicas, etc.); As paisagens naturais; Áreas degradadas: identificação e recuperação; Climatologia. 3) Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos e linguagem geológico-geomorfológico, metodologias, princípios e paradigmas; Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população; Geografia dos espaços rural e urbano; Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI; Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder; a geopolítica mundial no início do século XXI. 4) Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; Localização de pontos por coordenadas geográficas; Transformação e cálculo de escalas; Sistemas de projeções; Cartografia digital; A Cartografia e o ensino de Geografia. 5) Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas – SIGs – e as técnicas de Geoprocessamento; Sistemas de Posicionamento por Satélite; Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto; Aplicações das geotecnologias no ensino. 6) Recursos Hídricos: O ciclo da água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar; Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil; Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. 7) Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. 8) Cidadania. 9) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ALMEIDA, L. M. A.; RIGOLIN, T. B. **Geografia geral e do Brasil**. São Paulo: Ática.
- BRASIL. Ministério da Educação - Secretaria da Educação Básica. **Coleção Explorando o Ensino** - Geografia. Vol. 22.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Geografia**.
- CAMARA, G.; CASANOVA, M. A.; HEMERLY, A. S.; MAGALHÃES, G. C.; MEDEIROS, C. M. B. **Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas**. INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.
- CARLOS, A. F. A. (org.); LENCIONI, S. e outros. **Novos Caminhos da Geografia**. Contexto.
- CASTROGIOVANNI, A.C.; KAERCHER, N. A.; GOULART, L. B.; SCHAFFER, N. O. **Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula**. UFRGS.
- FITZ, P. R. **Cartografia básica**. Oficina de Textos.
- _____. **Geoprocessamento sem complicação**. Oficina de Textos.
- GUERRA, A. T.; GUERRA, A. J. T. **Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico**. Ed. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. **Geomorfologia do Brasil**. Bertrand Brasil.
- _____. **Geomorfologia e Meio Ambiente**. Bertrand Brasil .
- _____. **Geomorfologia, uma atualização de Bases e Conceitos**. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. J. T.; SILVA, A. S. da; BOTELHO, R. G. M. (orgs). **Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações**. Bertrand Brasil.
- MACHADO, M. C. S.; BRITO, T. **Antártica**: Ensino Fundamental e Ensino Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- MENDONÇA, F., DANNI-OLIVEIRA, I. M. **Climatologia: noções básicas e climas do Brasil**. São Paulo: Oficina de Textos.
- MOREIRA. **O que é Geografia**. Brasiliense.



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

- OLIVEIRA, G. S.; SILVA, N. F.; HENRIQUES, R. **Mudanças Climáticas**: Ensino Fundamental e Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
 - ROSS, J. L. S. **Geografia do Brasil**. São Paulo: EDUSP.
 - SANTOS, M. **Por uma nova geografia**. EDUSP.
 - _____. **Por uma outra globalização** - do pensamento único à consciência universal. Record.
 - SCHNEEBERGER, C. A.; FARAGO, L. A. **Minimanual compacto de geografia geral**: teoria e prática. Rideel.
 - SERAFIM, C. F. S.; CHAVES, P. T. **Geografia**: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
 - SUERTEGARAY, D. M. A. (org.) e outros. **Terra feições ilustradas**. UFRGS.
 - SUERTEGARAY, D. M. A.; BASSO, L. A.; VERDUM, R. (orgs). **Rio Grande do Sul, Paisagens e Territórios em Transformação**. UFRGS.
 - SUERTEGARAY, D. M. A. **Notas sobre Epistemologia da Geografia**. UFRGS.
 - TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. **Decifrando a Terra**. USP.
 - YVES, L. **A geografia – isso serve, em primeiro lugar, para fazer a guerra**. Campinas: Papirus.
-

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Conteúdo 2: Específico da área

1) Processo Civilizatório: Pré-história da América, Pré-história do Brasil. 2) Civilizações da Antiguidade Oriental e Ocidental. 3) Idade Média: Europa, Ásia e África. 4) Transição Idade Média / Idade Moderna. 5) História da África 6) As Revoluções Burguesas. 7) Idade Contemporânea: o Brasil e o Mundo nos Séculos XIX, XX e XXI. 8) História do Rio Grande do Sul. 9) Cidadania. 10) Parâmetros Curriculares Nacionais. 11) Conhecimento sobre as Teorias da História, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil.

Referências Bibliográficas:

- BETHELL, Leslie (Org.). **História da América Latina**. Vol. 1. América Latina Colonial. São Paulo: Edusp.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: história** / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC / SEF, 1998.
 - FAUSTO, Boris. **História do Brasil**. SP: EDUSP.
 - HOBBSAWM, Eric. **Era dos Extremos: o breve século XX (1924-1991)**. São Paulo: Cia das Letras.
 - KARNAL, Leandro. **Estados Unidos - A Formação da Nação**. Contexto.
 - KERN, Arno Alvarez. **Antecedentes Indígenas**. Porto Alegre, Editora da UFRGS.
 - LE GOFF, Jacques. **A civilização do ocidente medieval**. Bauru: EDUSC.
 - MAESTRI, Mário. **Breve história do Rio Grande do Sul**: da pré-história aos dias atuais. Passo Fundo, Editora da Universidade de Passo Fundo.
 - PINSKY, Jaime. **As primeiras civilizações**. Contexto. THOMPSON, E. P. **Costumes em comum: estudos sobre a cultura popular tradicional**. Companhia das Letras.
 - VISENTINI, Paulo G. F.; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Analúcia Danilevicz. **Breve História da África**. Porto Alegre: Leitura XXI.
 - WASSERMAN, Cláudia, GUAZZELLI, César Augusto. B. (Organizadores). **Ditaduras Militares na América Latina**. UFRGS (2004).
 - WEBER, Max. **A ética Protestante e o espírito do capitalismo**. Companhia das Letras.
-

PROFESSOR DE INGLÊS

Conteúdo 2: Específico da área

1) Interpretação de Textos. 2) Vocabulário. 3) Estruturas gramaticais. 4) Cidadania. 5) Parâmetros Curriculares Nacionais. 6) Prática pedagógica de inglês como segunda língua. 7) Teorias de aquisição da linguagem.

Referências Bibliográficas:

- BARCELOS, A. M. F. Reflexões acerca da mudança de crenças sobre ensino e aprendizagem de línguas. Revista Brasileira de Linguística Aplicada. v. 7. n. 2. 2007. p. 109-38. (Opção de acesso: http://www.lettras.ufmg.br/rbla/2007_2/05-Ana-Maria-Barcelos.pdf).
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.
 - LEFFA, VJ. **O ensino de línguas estrangeiras no contexto nacional**. Pelotas: EDUCAT.
 - McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. **English Vocabulary in Use**. Cambridge UP.
 - MURPHY, Raymond. **English Grammar in Use**. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac).
 - SPADA, N. & LIGHTBROWN, P. **How Languages Are Learned - USA**, Oxford University Press.
 - SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book**. Oxford UP.
 - _____. **How English Works**: a grammar practice book. Oxford UP.
-

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conteúdo 2: Específico da área

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º



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

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

Referências Bibliográficas:

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

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo 2: Específico da área

1) Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. 2) Linguagem como Meio de Comunicação. 3) Linguagem como Processo de Interação. 4) Implicações na Prática Pedagógica. 5) Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enuniação. 6) Alternância dos Sujeitos, dos Locutores. 7) Epilinguismo – Metalinguismo. 8) Texto/Discurso/Condições de Produção. 9) Autoria. 10) Gêneros do Discurso. 11) Fenômenos Constitutivos da Linguagem. 12) Prática de Análise Lingüística. 13) Conhecimento de literaturas de língua portuguesa. 14) Gramática. 15) Cidadania. 16) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ASSIS, Machado de. **Papéis Avulsos**.
 - AZEVEDO, Aluísio de. **O cortiço**.
 - BAKHTIN, Mikhail. **Estética da Criação Verbal**. Editora Martins Fontes.
 - BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**. Editora Companhia Nacional.
 - BOUQUET, Simon. **Introdução à leitura de Saussure**. Editora Cultrix.
 - BRAIT, Beth (org). **Bakhtin: conceitos-chave**. Editora Contexto.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Portuguesa**.
 - CANDIDO, Antonio. **Literatura e Sociedade**. Editora Ouro sobre Azul.
 - CARVALHO, Castelar. **Para compreender Saussure**. Editora Vozes.
 - CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. Editora Companhia Nacional.
 - CINTRA, Lindley; CUNHA, Celso. **Nova gramática do português contemporâneo**. Editora Nova Fronteira.
 - DIONÍSIO, Ângela Paiva et al. (org). **Gêneros textuais e ensino**. Editora Lucerna.
 - GARCIA, Othon. **Comunicação em Prosa Moderna**. Editora FGV.
 - GERALDI, João Wanderley. **Linguagem e Ensino**. Editora Mercado de Letras.
 - _____ (org). **O texto na sala de aula**. Editora Ática.
 - GUEDES, Paulo. **Manual de Redação**. Editora da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.
 - GONZAGA, Sergius. **Manual de Literatura Brasileira**. Editora Mercado Aberto.
 - GUIMARÃES ROSA, João. **Primeiras Histórias**.
 - JAKOBSON, Roman. **Língua, discurso e sociedade**. Editora Global.
 - _____. **Lingüística e comunicação**. Editora Cultrix.
 - KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, V. Maria (orgs). **Ler e compreender os sentidos do texto**. Editora Contexto.
 - LAJOLO, Marisa. **Literatura: leitores e leitura**. Editora Moderna.
 - _____. **Do mundo da leitura para a leitura do mundo**. Editora Ática.
 - LOPES, Edward. **Fundamentos da Lingüística Contemporânea**. Editora Cultrix.
 - LOPES NETO, João Simões. **Contos Gauchescos**.
 - LOPES-ROSSI, Maria Aparecida Garcia (org). **Gêneros discursivos no ensino de leitura e produção de textos**. Editora Cabral e Livraria Universitária.
 - LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal**. Editora Ática.
 - _____. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. Editora Ática.
 - MELLO NETTO, João Cabral de. **A Educação pela Pedra**.
 - PASQUALE e ULISSES. **Gramática da Língua Portuguesa**. Editora Scipione.
 - ROJO, Roxane (org). **A prática de linguagem em sala de aula: praticando os PCNs**. Editora Mercado de Letras.
 - SAUSSURE, Ferdinand de. **Curso de Lingüística Geral**. Editora Cultrix.
 - VERÍSSIMO, Érico. **O Continente**.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL 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 OBJETIVA	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	
<input type="checkbox"/>	AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA	

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal**, sito na Avenida Jorge Dariva, nº 1251, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário das **8h às 11h30 e das 13h30 às 17h**.

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, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL 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	Avaliação	Revisão
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 em 02 (duas) vias. Encaminhar conforme previsto no item 8.1. deste 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
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

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



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

**ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

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

Município de _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato