



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**EDITAL DE CONCURSO Nº 005/2011**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

CEZAR AUGUSTO SCHIRMER, Prefeito Municipal de Santa Maria/RS, através da Secretaria de Município de Gestão e Modernização Administrativa, 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 3.326/91, de 04 de junho de 1991 e alterações, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto Executivo nº 010/2011, de 21 de janeiro de 2011 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Quadro Mural da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "A Razão" de Santa Maria/RS. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br)

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

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

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

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

1.1.3 – Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal – 40 horas		Valor de inscrição R\$
			Vencimento básico 30 horas	Suplementação de trabalho 10 horas	
Médico Auditor	01	Curso Superior completo em Medicina; habilitação através de curso de formação específico de Auditoria Médica, reconhecido pelo Ministério da Saúde e/ou experiência mínima de 02 (dois) anos comprovada de execução de auditorias médicas em órgãos públicos municipais, estaduais ou federais <sup>(1)</sup> ; inscrição e registro junto ao CREMERS.	1.203,34	401,11	60,00
Médico Psiquiatra	01	Curso Superior completo em Medicina, com especialização em Psiquiatria; inscrição e registro junto ao CREMERS e experiência mínima de 03 (três) anos em atividades correlatas. <sup>(1)</sup>	1.203,34	401,11	60,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Médico do Trabalho	01	Curso Superior de Medicina com especialização em Medicina do Trabalho; inscrição e registro junto ao CREMERS e experiência mínima de 03 (três) anos em atividades correlatas <sup>(1)</sup> .	1.203,34	401,11	60,00
Psicólogo	01	Curso Superior em Psicologia; habilitação legal para o exercício da profissão e experiência mínima de 03 (três) anos em atividades correlatas <sup>(1)</sup> .	1.203,34	401,11	60,00

<sup>(1)</sup> 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.

## **1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

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

## **CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

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

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

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

**2.4. PERÍODO: 15/03/2011 a 31/03/2011.**

### **2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):**

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **15 de março de 2011** até as **24h** do dia **31 de março de 2011**, pelo *site* [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)

**2.5.2. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das 9h às 18h, no período de 15/03/2011 a 31/03/2011, nos dias úteis, inclusive dia 26/03/2011, Sábado, sito na Rua Venâncio Aires, nº 2.189, Centro - Santa Maria/RS.**

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

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

2.5.5. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **01 de abril de 2011**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, depósito ou transferência entre contas**).

2.5.6. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **01 de abril de 2011**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.7. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

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

**2.5.9. Todas as informações podem ser obtidas junto ao Posto de Atendimento na Rua Venâncio Aires, nº 2189, Centro – Santa Maria/RS, ou pelo fone 55-3921-7079, ou à Objetiva Concursos Ltda., pelo Tel. 51-33353370, em caráter meramente informativo, pela internet, site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), a partir da data de abertura das inscrições.**

#### **2.5.10. DO PEDIDO DE ISENÇÃO**

2.5.10.1. Os candidatos interessados e que atenderem as condições estabelecidas na **Lei nº 4.463/01**, de 19 de outubro de 2001 – **Doadores Voluntários de Sangue e/ou Órgão e/ou Lei nº 4.486/01**, de 07 de dezembro de 2001 – **pessoas que estejam desempregadas ou recebam até 02 (dois) salários mínimos e que comprovem residir no município**, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à OBJETIVA Concursos Ltda, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção anexa a este Edital e que será disponibilizada no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

**2.5.10.1.1. Da Lei nº 4.463/01:** o pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

- I – comprovação de doação de sangue, durante o período de cinco meses, contado retroativamente da data da inscrição, através de **Atestado Oficial**, fornecido pelo Banco de Sangue respectivo e Hospital, mantidos por ente estatal ou autárquico;
- II - cópia da própria **Carteira de Doador**.

**2.5.10.1.2. Da Lei nº 4.486/01:** o pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

- I – **Comprovante de renda** do candidato que receba até 02 (dois) salários mínimos;
- II – **Carteira de Trabalho e Declaração** por escrito atestando que o candidato está desempregado, quando for o caso;
- III – **Comprovante de residência**.

#### **2.5.10.2. Solicitação de Isenção no valor da inscrição:**

2.5.10.2.1. Nos dias **16, 17 e 18 de março de 2011, impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter **isenção** do valor da inscrição deverão efetuar a inscrição pela Internet, preenchendo o campo destinado à isenção, imprimindo o boleto bancário com o valor total da inscrição, guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido indeferido.

2.5.10.2.2. A ficha de solicitação, preenchida e impressa, acompanhada dos comprovantes referidos nos itens **2.5.10.1.1** e **2.5.10.1.2** deste Edital, deverá ser entregue no Posto de Atendimento, sito na Rua Venâncio Aires, nº 2.189, Centro - Santa Maria/RS, até o dia **21/03/2011**, no horário **das 9h às 18h**.

2.5.10.2.3. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata os subitens **2.5.10.1.1** ou **2.5.10.1.2**, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

2.5.10.2.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir do dia **28 de março de 2011** pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

2.5.10.2.5. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) a impressão de 2ª via do boleto de pagamento e pagarem dentro do prazo estipulado, para permanecerem participando do certame.

2.5.10.2.6. Os candidatos, ao fazerem sua inscrição pela Internet, pessoas com deficiência, deverão verificar capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

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

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

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

## **2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.8.1. Em **29/04/2011** será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

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

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br) ou ainda no Quadro Mural da Prefeitura Municipal.

## **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 3.326/91.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS ou entregar no Posto de Atendimento, no horário das **9h às 18h**, no período de **15/03/2011 a 31/03/2011**, nos dias úteis, inclusive dia **26/03/2011, Sábado**, sito na Rua Venâncio Aires, nº 2.189, Centro - Santa Maria/RS, os seguintes documentos:

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.4. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.5. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

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

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

#### CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

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

4.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que:

- a) obtiverem **50% (cinquenta por cento)** ou mais na nota final da prova escrita;
- b) tenham acertado, no mínimo uma questão em cada uma das disciplinas constantes na tabela, item 4.4 deste edital;
- c) estiverem pré-classificados até a 300ª (tricentésima) colocação, considerados os empatados nesta posição.

4.3. **PROVA DE TÍTULOS:** Para TODOS os cargos, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VI, do presente Edital, de caráter classificatório.

#### 4.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
Médico Auditor	Escrita	Português	10	1,50	15,00
Médico Psiquiatra		Matemática	10	1,00	10,00
Médico do Trabalho		Informática	05	1,00	05,00
Psicólogo		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	1,80	45,00
	Títulos				25,00

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

4.6. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

4.8. 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.

4.9. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário).

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

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

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

4.13. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

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

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

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

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

## CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **22/05/2011**, no Município de Santa Maria/RS, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **29/04/2011**.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

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

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

5.4.1. Na Prova de Português 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 escrita será de até 4 horas.

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

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

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

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

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

5.11.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Executivo nº 010 - Art. 38 § 5º e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.12. 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.

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

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

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

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

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

**CAPÍTULO VI - DA PROVA DE TÍTULOS – Para TODOS os cargos**

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

6.2. 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.

**6.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

Itens		Pontuação	Títulos por item	Pontuação por item
1. Pós graduação (todos concluídos) Obs.: será aceito somente um título por candidato, para cada um nos níveis acima, e ainda o de maior peso deverá ter relação com a área de atuação.	Especialização	4,0	01	15,5
	Mestrado	5,5	01	
	Doutorado	6,0	01	
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo		3,5	01	3,5
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelista ou organizador), com a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado:	I. De 101 a 300 horas	0,5	04	4,0
	II. Acima de 301 horas	1,0		
Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.				
4. Publicações como autor ou co-autor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho)		1,0	02	2,0
		<b>Máximo</b>	<b>10</b>	<b>25</b>
5. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.				
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
7. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
8. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.				
9. Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, graduação ou pós, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.				
10. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.				
11. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido.				



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

12. 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.

13. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos.

#### 6.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.4.1. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração (conforme Anexo VII 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.

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

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

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

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

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

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

6.4.7. 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.

6.4.8. 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.

6.4.9. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS**

7.1. Será admitido recurso quanto:

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

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

7.3. Os mesmos deverão ser encaminhados via Correios, postados **até as 17 horas** do último dia do prazo marcado por Edital, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

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

**7.3.1. Recurso por procuração:** Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme anexo V 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

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

**CAPÍTULO VIII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

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

8.2. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

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

8.3.1. 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.

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

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

8.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio abaixo descrito.

8.4.1. 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 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.

8.4.2. Não havendo extração da loteria federal na data marcada, será considerada a data da extração imediatamente posterior.

## CAPÍTULO IX - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

9.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Santa Maria/RS.

9.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Santa Maria/RS e, paralelamente, será feita comunicação no jornal e pelo site [www.santamaria.rs.gov.br](http://www.santamaria.rs.gov.br).

9.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até 15 (quinze) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, e de 15 (quinze) 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.

9.5. 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 Santa Maria.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

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

9.7. 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.

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

#### **CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. 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.

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

10.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Santa Maria/RS, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

10.4. Faz parte do presente Edital:

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

Município de Santa Maria, 15 de março de 2011.

CEZAR AUGUSTO SCHIRMER  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Secretário de Município de Gestão e Modernização Administrativa



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**ANEXO I**  
**DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**MÉDICO AUDITOR**

Descrição sintética: Realizar o controle, avaliação e auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS.

Descrição analítica: São atribuições do Médico Auditor: - Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; - Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; - Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; - Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; - Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; - Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; - Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população; - Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde;- Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população; - Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão; - Verificar "in loco" as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos.

**MÉDICO PSIQUIATRA**

Descrição sintética: Realizar o controle, avaliação e auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS.

Descrição analítica: São atribuições do Médico Auditor: - Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços disponibilizados aos cidadãos; - Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; - Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; - Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; - Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; - Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; - Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população; - Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde;- Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população; - Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão; - Verificar "in loco" as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos.

**MÉDICO DO TRABALHO**

Descrição sintética: Realizar o controle, avaliação e auditoria e executar a revisão técnica das faturas dos prestadores de serviços médicos públicos, privados e/ou conveniados ao SUS.

Descrição analítica: São atribuições do Médico Auditor: - Auditar e atuar na verificação da regularidade dos atos praticados por pessoas físicas e jurídicas, produzindo ações orientadoras e corretivas quanto à aplicação de recursos destinados às ações e serviços de saúde, adequação, qualidade e resolutividade dos produtos e serviços



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

disponibilizados aos cidadãos; - Auditar as ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde; - Auditar os serviços de saúde sob sua responsabilidade, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados; - Observar e analisar através de exame analítico e pericial da legalidade dos atos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como da regularidade dos atos técnicos profissionais praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas, integrantes ou participantes do sistema; - Observar e analisar através do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas no SUS, de modo a verificar a conformidade dos processos, produtos e serviços prestados com as normas vigentes e com os objetivos estabelecidos, e fornecimento dos dados e das informações necessárias ao julgamento das realizações e à introdução de fatores corretivos e preventivos; - Analisar e auditar as ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado; - Aferir a preservação dos padrões estabelecidos e proceder ao levantamento de dados que permitam ao Serviço Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria conhecer a qualidade, a quantidade, os custos e os gastos municipais com atenção à saúde da população; - Auditar, avaliar a qualidade, a propriedade, a eficiência, eficácia e a efetividade dos métodos, práticas, procedimentos operativos e gerenciais dos serviços de saúde prestados à população, visando a melhoria progressiva da assistência de saúde;- Realizar o controle e avaliação dos recursos e procedimentos adotados, visando sua adequação, qualidade, resolubilidade e melhoria na qualidade em relação à comercialização de produtos e da prestação das ações e serviços de interesse à saúde da população; - Analisar os relatórios do Sistema de Informação Ambulatorial e Hospitalar, os processos e os documentos, plano municipal de saúde e relatórios de gestão; - Verificar "in loco" as unidades prestadoras de serviço públicas e/ou privadas, contratadas e conveniadas do SUS, através da documentação de atendimento aos pacientes e usuários e dos controles internos.

**PSICÓLOGO**

Descrição sintética: Planejar e executar atividades técnicas psicológicas, aplicadas ao trabalho e às áreas escolar e clínica psicológica.

Descrição analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; Proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano para possibilitar a orientação, a seleção e o treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; Fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal com acompanhamento clínico; Fazer exames de seleção em crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares bem como a alcoolistas e toxicômanos; Atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; Formular hipóteses de trabalho para orientar a explorações psicológicas, médicas e educacionais; Realizar pesquisas psicopedagógicas; Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; Realizar perícias e elaborar pareceres; Prestar atendimento psicológico a gestantes, às mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município; Manter atualizado o prontuário de casos estudados; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

Para os cargos de MÉDICO AUDITOR, MÉDICO PSQUIATRA, MÉDICO DO TRABALHO e PSICÓLOGO

**PORTUGUÊS – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Colocação pronominal. 5) Emprego de tempos e modos verbais. 6) Vozes do verbo. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Regência nominal e verbal. 9) Paralelismo de regência. 10) Ocorrência de crase. 11) Pontuação. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Figuras de linguagem. 14) Correspondência Oficial. 15) Redação Oficial. 16) Formas De Tratamento. 17) Expressões e Vocábulos Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 18) Modelos e/ou Documentos utilizados.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República.**
- KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos.** Edita.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

**MATEMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Probabilidade. 2) Estatística. 3) 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. 4) Raciocínio lógico. 5) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

**INFORMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

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

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**MÉDICO AUDITOR**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Medicina Geral:**

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

**Legislação e Saúde Pública:**

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

**Específico:**

1) Definições de auditoria. 2) Assistência média complementar. 3) Código de ética médica. 4) Resolução do conselho regional de medicina, nº 1.466/96. 5) Normas técnicas para análise de procedimentos cirúrgicos e ambulatoriais. 6) As glosas e as cobranças indevidas. 7) Auditor médico do Sistema único de Saúde (SUS). 8) Glosa: conceitos; legitimidade; aplicação; fundamentação; motivos.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº 3326/91, de 04 de junho de 1991.** Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica.** Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios.** Brasília.
- **Novo Código de Ética Médica.**
- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária.** Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência.** Artmed
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais.** Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil.** Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna.** Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso.** Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática,** Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária.** Fiocruz.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

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

**Específicos:**

- BRASIL. Ministério de Saúde. **Departamento Nacional de Auditoria do SUS**.
- COSTA, C.C.V. **Manual de Auditoria Médico-hospitalar**. Paranaset.
- DENASUS. **Orientações Técnicas sobre Aplicação de Glosas em Auditoria no SUS**. Brasília, 2005. (disponível no site: [www.saude.gov.br/publicações](http://www.saude.gov.br/publicações))
- LOVERDOS, A. **Auditoria e Análise das Contas Médico-hospitalares**. STS.

---

**MÉDICO PSQUIATRA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

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

**Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:**

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

Legislação específica disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

**Específico:**

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.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº 3326/91, de 04 de junho de 1991**. Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.
- **Novo Código de Ética Médica**.
  
- BRASIL. Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília.

**Específicos:**

- BRASIL. **Lei nº 10.216**, de 06 de abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.
- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 9.716**, de 07 de agosto de 1992 - Dispõe sobre a reforma psiquiátrica no Rio Grande do Sul e dá outras providências.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Diretrizes para o Tratamento de Transtornos Mentais** - Compêndio 2006. Artmed.
- 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.
- KAPLAN, Harold I, SADOCK, Benjamin J. **Compendio de Psiquiatria**.
- SADOCK, B.J.; SADOCK, V.A. **Manual Conciso de Psiquiatria Clínica**. Artmed.
- ZIMERMANN David E. **Fundamentos Psicanalíticos**.

---

**MÉDICO DO TRABALHO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

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

**Conteúdos 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos**

**Medicina Geral:**

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

**Legislação e Saúde Pública:**

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

Legislação específica disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

**Específico:**

1) Programa de controle médico em saúde ocupacional. 2) Programa de prevenção de riscos ambientais. 3) Normas regulamentadoras em higiene e segurança do trabalho. 4) C.L.T. e legislação em medicina do trabalho. 5) Métodos diagnósticos das doenças ocupacionais. 6) Indicadores biológicos de exposição. 7) Serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho. 8) Acidentes do trabalho. 9) Indicadores ambientais de exposição. 10) Doenças pulmonares ocupacionais. 11) Lesões por esforços repetitivos. 12) Dermatoses ocupacionais. 13) Perdas auditivas induzidas pelo ruído. 14) Radiações ionizantes e não ionizantes. 15) Exposição ocupacional a metais pesados, solventes e gases. 16) Exposição a agrotóxicos. 17) Ergonomia. 18) Intoxicações profissionais. 19) Doenças relacionadas com o trabalho. 20) Agentes de exposição (riscos químicos, físicos, biológicos, etc).

**Referências Bibliográficas:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº 3326/91, de 04 de junho de 1991.** Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências.
  - **Novo Código de Ética Médica.**
  
  - BRASIL. Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus.** Brasília.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase.** Brasília
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica.** Brasília.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família.** Brasília.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica.** Brasília.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso.**
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios.** Brasília.
  - DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
  - DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial:** condutas de atenção primária baseada em evidência. Artmed
  - FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica:** elementos essenciais. Artmed.
  - GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil.** Brasília: Conselho Federal de Medicina.
  - HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna.** Mc Graw Hill.
  - LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso.** Guanabara Koogan.
  - PEREIRA, M.G. **Epidemiologia:** Teoria e Prática, Guanabara Koogan.
  - ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária.** Fiocruz.
  - SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
  - SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna:** do Diagnóstico. Artes Médicas.
  - STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
  - TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003.** McGraw-Hill.
  - WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna.** Interamericana.
- Específicos:**
- ALI, S.A. **Dematoses ocupacionais.** Fundacentro.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE HIGIENISTAS OCUPACIONAIS – Tradução. **Limites de Exposição (TLV's) para Substâncias Químicas e Agentes Físicos e índices Biológicos de Exposição (BEI's), ACGIH.** 2001.
  - BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452,** de 1º de maio de 1943 e alterações – **Consolidação das Leis do Trabalho.**
  - COUTO, H.A. **Tenossinovites e outros traumas cumulativos nos membros superiores de origem ocupacional:** guia prático. Ergo.
  - \_\_\_\_\_. **Ergonomia aplicada ao trabalho:** o manual técnico da máquina humana. V. 1. Ergo.
  - FERREIRA JUNIOR, M. **Saúde no trabalho.** Roca.
  - GUYTON, A.C. **Tratado de Fisiologia Médica.** Guanabara Koogan.
  - MALTA, C.G.T. **Vade Mecum Legal do Perito de Insalubridade e Periculosidade.** Ltr.
  - MANUAL DE LEGISLAÇÃO ATLAS. **Segurança e medicina do trabalho.** Atlas.
  - MENDES, René. **Patologia do Trabalho.** Atheneu.
  - MESSIAS, T.; CORRÊA, S.; CHAVES, M.A. **Insalubridade e Periculosidade Aspectos técnicos e práticos.** LTr.
  - OPITZ JÚNIOR, J.B. **Perícia Médica na Justiça do Trabalho.** LTr.
  - RANNEY, D. **Distúrbios osteomusculares crônicos relacionados ao trabalho.** Roca.
  - SANTOS, U.P. **Ruído:** riscos e prevenção. Hucitec.
  - SCHVARTMAN, S. **Plantas Venenosas e Animais Peçonhentos.** Sarvier.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA**  
**SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

## **PSICÓLOGO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

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

**Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- SANTA MARIA. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- SANTA MARIA. **Lei Municipal nº 3.326/91**, de 04 de junho de 1991 e alterações. **Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.**
- BRASIL. **Estatuto da Criança e do Adolescente** – ECA. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações.
- **Código de Ética Profissional.**

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







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

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

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

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

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

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

---

---

---

---

---

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO VI  
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE CONCURSO PÚBLICO

À  
Objetiva Concursos Ltda

Concurso Público: Edital nº: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

( ) Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público, prevista na **Lei nº 4.463/01, de 19 de outubro de 2001 – Doadores Voluntários de Sangue e/ou Órgão**, conforme documentos em anexo.

( ) Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público, prevista na **Lei nº 4.486/01, de 07 de dezembro de 2001 – pessoas que estejam desempregadas ou recebam até 02 (dois) salários mínimos e que comprovem residir no município**, conforme documentos em anexo.

Nestes Termos  
Espera Deferimento

Porto Alegre/RS, em      de      de 2011.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA  
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

ANEXO VII  
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

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

Santa Maria, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

Assinatura do Candidato