



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS

O Prefeito Municipal de Nova Roma do Sul, Sua Excelência Sr. MARINO ANTÔNIO TESTOLIN, através da Secretaria da Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará Concurso Público sob Regime Estatutário, para provimento de cargos efetivos do quadro geral dos servidores públicos municipais, com a execução técnico-administrativa da empresa ENERGIA ESSENCIAL CONCURSOS Ltda. sob o acompanhamento e fiscalização da Comissão de Coordenação e Fiscalização de Concurso Público nomeada através da Portaria nº 107/2014RH de 21 de agosto de 2014, que se regerá pelas instruções contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais, erratas, avisos, comunicados, notas de esclarecimentos e demais publicações referentes ao andamento do presente Concurso Público.

1.1.1. Este Edital e publicações posteriores regerão todo o processo deste Concurso Público. Por este motivo é de suma importância que o candidato tenha conhecimento do inteiro teor deste Edital e de demais documentos, do qual não poderá alegar falta de informação ou conhecimento.

1.1.2. **Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado ou interpretação de Editais deste Concurso Público.**

1.2. A divulgação oficial deste Edital deverá ocorrer através da afixação dos documentos no Pannel de Publicação da Prefeitura Municipal na Avenida Julio de Castilhos, 895, Centro - Nova Roma do Sul, por meio de extrato em jornais de circulação local, além de ser publicado em caráter meramente informativo na INTERNET, pelos sites da Empresa e da Prefeitura Municipal.

1.2.1. Os sites oficiais para colher informações sobre os Editais e orientações aos candidatos deste Concurso Público são os seguintes:

a) Energia Essencial: www.energiaessencial.com

b) Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul: www.novaromadosul.rs.gov.br.

1.2.2. Estes sites serão citados neste Edital como site da Empresa e site da Prefeitura, respectivamente.

1.3. **É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento deste Concurso através dos meios de divulgação acima citados.**

1.4. As datas lançadas no **ANEXO I** do presente Edital **poderão ser alteradas** em razão de recursos, solicitações ou motivos de força maior, podendo ser postergadas ou antecipadas para melhor atender às necessidades da Administração e garantir o bom andamento do Concurso Público, sempre amplamente publicadas antecipadamente em editais.

1.5. Os atos presenciais referentes à entrega de recursos e de documentos, se houver, poderão ser realizados através de procurador legalmente investido, com procuração com firma reconhecida na sua assinatura e o respectivo documento de identificação do procurador e do candidato.

1.5.1. São de responsabilidade do candidato os atos praticados pelo seu procurador, não cabendo recorrer à Banca nem à Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul-RS por atos que contenham vícios, má-fé ou qualquer intercorrência por parte deste.

1.6. Faz parte deste Edital:

a) **ANEXO I** – que apresenta o cronograma de previsão dos eventos do concurso;

b) **ANEXO II** – que apresenta as atribuições dos cargos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

- c) **ANEXO III** – que apresenta conteúdo programático e bibliografia sugerida;
- d) **ANEXO IV** – que apresenta requerimento para vaga das Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD) e também para situação especial para a realização das provas;
- e) **ANEXO V** – que apresenta atestado/laudo médico pericial de PPD;
- f) **ANEXO VI** – que apresenta o formulário de recurso;
- g) **ANEXO VII** – que apresenta a identificação de emitente e destinatário a ser colado no envelope para a entrega;
- h) **ANEXO VIII** – apresentação e orientações sobre os cartões de resposta;
- i) **ANEXO IX** - apresentação das microregiões 5 e 7 referêntes a área abrangida pelo cargo de Agente Comunitário da Saúde.

1.7. Os cargos contidos neste edital são acessíveis a todos os brasileiros natos ou naturalizados – assim como aos portugueses, nas condições do § 1º do art. 12 da Constituição Federal, e aos estrangeiros, na forma da lei.

2. DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas existentes, e/ou de cadastro reserva (CR), apresentadas na tabela a seguir, cujos dados estão em conformidade com as Leis do Município.

Tabela 01

Cargos	CHS	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo	Padrão	VB
01. AGENTE ADMINISTRATIVO I	40h	CR	Ensino médio completo	III	R\$ 1.397,80
02. AGENTE ADMINISTRATIVO II	40h	CR	Ensino médio completo	IV	R\$ 1.638,11
03. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 5	40h	1	Ensino médio completo	I	R\$ 983,92
04. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 7	40h	1	Ensino médio completo	I	R\$ 983,92
05. AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	40h	CR	Ensino médio completo	I	R\$ 983,92
06. AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS I	40h	CR	Ensino médio completo	I	R\$ 983,92
07. AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS II	40h	1	Ensino médio completo	V	R\$ 1.813,01
08. AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	40h	CR	Ensino médio completo	I	R\$ 983,92
09. ENFERMEIRO	40h	CR	Ensino superior em enfermagem.	VII	R\$ 2.795,63
10. FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	40h	1	Ensino médio completo	V	R\$ 1.813,01
11. FISCAL SANITÁRIO E MEIO AMBIENTE	40h	CR	Ensino médio completo	V	R\$ 1.813,01
12. FISCAL TRIBUTÁRIO	40h	CR	Ensino médio completo	V	R\$ 1.813,01
13. MÉDICO CLINICO GERAL 20h	20h	1	Superior Completo com residência médica em Medicina Interna ou Especialidade Clínica reconhecida pelo MEC e/ou título de especialização da Associação Médica Brasileira (AMB) nestas áreas, acrescido de registro no respectivo órgão de classe.	VIII	R\$ 5.094,63
14. MEDICO ESPECIALISTA EM PSIQUIATRA 20h	20h	1	Superior Completo com residência médica em Psiquiatria reconhecida pelo MEC e/ou título de especialização da Associação Médica Brasileira (AMB) nesta área, acrescido de registro no respectivo órgão de classe.	IX	R\$ 6.408,34
15. MOTORISTA	40h	CR	Ensino médio completo e a Categoria da Carteira Nacional de Habilitação mínima "D".	III	R\$ 1.397,80
16. NUTRICIONISTA	30h	CR	Ensino superior em nutrição	VI	R\$ 2.424,49
17. OPERADOR DE MÁQUINA	40h	CR	Ensino médio completo e a Categoria da Carteira Nacional de Habilitação mínima "C".	V	R\$ 1.813,01
18. PSICÓLOGO 30HS	30h	1	Ensino superior em psicologia	VI	R\$ 2.424,49
19. TÉCNICO AGRÍCOLA	40h	1	Ensino médio de nível técnico agrícola.	V	R\$ 1.813,01

IMPORTANTE: A correta interpretação do atendimento aos requisitos e a responsabilidade pelas informações prestadas à concorrência do cargo é de inteira responsabilidade do candidato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

Legenda:

Vagas: Vagas legais.

CHS: Carga horária semanal

VB: Vencimento básico.

2.1.1. O exercício dos cargos poderá exigir trabalho à noite, aos sábados, domingos e feriados, ou quando houver a necessidade de serviço, conforme legislação específica.

2.2. A idade mínima para nomeação em todos os cargos oferecidos neste Edital é de 18 anos.

2.3. A aprovação em concurso não gera direito à nomeação, mas apenas a expectativa de ser admitido, segundo as vagas previstas e as que eventualmente forem criadas durante o período de validade do concurso, de acordo com as necessidades da administração e a disponibilidade orçamentária administrativa, respeitados a ordem de classificação e o prazo legal de validade deste Concurso Público.

2.4. As Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD) terão suas vagas e procedimentos necessários para participação neste Concurso Público esclarecidos ainda neste Edital conforme previsão na legislação aplicável ao caso.

2.5. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

2.6. Ao efetivar sua inscrição, o candidato assume inteira responsabilidade por todas as informações constantes na ficha de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento ou falta de informação.

2.6.1. O conhecimento das informações e dos prazos contidos neste Edital - inclusive os prazos recursais - e dos demais documentos relativos ao andamento do presente Concurso Público é de inteira responsabilidade do candidato sem poder furtar-se de obedecer-lhes.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1. A escolaridade, idade mínima e demais requisitos exigidos para ocupar os cargos públicos que constam neste Edital, apresentado no item “**DAS VAGAS**” na tabela 01, e itens subsequentes, respeita perfeitamente a legislação municipal vigente.

3.2. As atribuições do cargo público está definida, de acordo com o **ANEXO II**, deste Edital, conforme consta nas leis vigentes que tratam sobre o tema, e alterações, se houver, ficando o candidato sujeito a estas normas.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. É permitido aos candidatos a inscrição em mais de um cargo.

4.1. 1. A inscrição para dois cargos será válida apenas quando o candidato optar por cargos em turnos diferentes.

4.2. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e plena aceitação, pelo candidato, de todas as condições estabelecidas neste Edital, inclusive o Conteúdo Programático, assim como todas as informações constantes nos Anexos deste Edital.

4.2.1. Qualquer declaração falsa ou inexata dos dados constantes na ficha de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e tornarão nulos todos os atos decorrentes dessa inscrição, em qualquer época, podendo o candidato responder civil e criminalmente.

4.2.2. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.3. O candidato que no momento da inscrição manifestar situação especial de Pessoa Portadora de Deficiência, ou qualquer outra situação ou requerimento especial, deverá, obrigatoriamente, encaminhar o requerimento/comprovação para a empresa Energia Essencial Concursos Ltda., de acordo com as normas pertinentes a sua situação nos termos deste Edital. Aquele que apenas declarar no momento da inscrição, sem o devido envio do requerimento, não cumprindo disposto no item “**DAS INSCRIÇÕES E PARTICIPAÇÕES DE CANDIDATOS PPD**” deste Edital, não terá sua situação atendida.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

- 4.3. As inscrições ocorrerão exclusivamente pela INTERNET, no site da Empresa no período previsto neste Edital.
- 4.4. A empresa Energia Essencial Concursos Ltda., assim como a Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via INTERNET não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, configuração de navegadores, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou impressão do boleto.
- 4.4.1. O candidato que desejar realizar sua inscrição ou retirar a segunda via do seu boleto de pagamento no último dia do prazo assume exclusivamente o risco de ser impossibilitado pelos fatores supracitados.
- 4.5. Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.
- 4.6. No ato de inscrição, após o preenchimento do formulário, o candidato ou representante deverá imprimir o documento comprobatório da inscrição para o pagamento da taxa de inscrição.
- 4.6.1. **ATENÇÃO!** A emissão do boleto pelo site do banco responsável pela arrecadação **requer** uma configuração em seu navegador (browser) desbloqueando o uso das janelas “pop-ups”.
- 4.7. Para CONFIRMAR sua inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa constante no documento. Esse será o seu registro de inscrição, desde que pago no prazo estabelecido neste Edital. É obrigatório que esse documento o acompanhe em todas as etapas do Concurso Público, junto do documento oficial de identificação que contenha foto, conforme previsto neste Edital.
- 4.7.1. Antes de efetuar o pagamento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Em nenhuma hipótese haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for anulada a realização do Concurso Público por conveniência ou interesse da Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul.
- 4.7.1.1. A inscrição em dois cargos é de responsabilidade do candidato bem como a verificação prévia ao pagamento da inscrição se os dois cargos escolhidos forem em turnos diferentes.
- 4.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições até às 23 horas e 59 minutos com o respectivo boleto emitido e impresso. As solicitações de inscrições realizadas fora deste período não serão acolhidas nem validadas.
- 4.8.1. Qualquer outra forma de recolhimento da taxa de inscrição, diferente das previstas neste Edital, invalida a inscrição.
- 4.8.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.9. A empresa Energia Essencial Concursos Ltda. juntamente com a Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul não aceitarão como pagamento depósito ou transferência entre contas.
- 4.10. O candidato terá sua inscrição homologada somente após a confirmação do pagamento, através da autenticação da taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital e publicado em Edital próprio. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **não deve** remeter à empresa Energia Essencial Concursos Ltda., nem mesmo à Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul cópia de sua documentação ou recibo de pagamento de taxa de inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.10.1. O candidato cuja inscrição não for homologada não estará habilitado a participar do Concurso.
- 4.11. Após a realização da inscrição, observados os itens acima, **não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo** e/ou complementação/alteração de quaisquer dados cadastrais, salvo em caso de alteração de dados de identificação, como nome e sobrenome, e ainda durante o período do prazo recursal.
- 4.12. Para efetuar a inscrição no *site*, é necessário o informar o número do documento de identidade e CPF.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

4.13. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiro, podendo o candidato responder pelo ato nas formas da lei. As informações prestadas na ficha de inscrição bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato ou de seu procurador.

4.13.1. Não terá sua inscrição efetivada o candidato que no ato da inscrição não declarar no campo solicitado que conhece, concorda e submete-se às normas regedoras do Concurso Público.

4.14. Após a publicação do Edital com a Listagem Inicial de Inscrições, o candidato que desejar recorrer sobre as inscrições, terá **03 (três) dias úteis** para fazê-lo, devendo cumprir o disposto no item “DOS RECURSOS” deste Edital.

4.14.1. Se o candidato identificar a necessidade de alteração cadastral e não havendo a apresentação do recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará o cancelamento do pedido de inscrição e conseqüente eliminação do candidato do presente Concurso.

4.15. Os documentos exigidos para a investidura do cargo não são exigidos no ato da inscrição, no ato da nomeação o candidato deverá comprovar devidamente toda a documentação exigida pela Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul conforme o que dispõe este Edital.

5. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

5.1. O período de inscrição para o presente Concurso Público, de que trata este Edital, será de **22 de setembro de 2014** até o dia **10 de outubro de 2014** no horário apresentado no **ITEM 4.4** deste Edital.

5.2. As inscrições ocorrerão apenas neste período determinado e regulam-se pelos critérios apresentados neste Edital.

6. DOS VALORES DE INSCRIÇÃO

6.1. Os valores das inscrições de cada cargo de que trata este Edital estão previstos na tabela 01.

Cargos	Valor da inscrição
<u>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</u>	R\$ 60,00
<u>CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR</u>	R\$ 100,00

6.2. A Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul e a Empresa Energia Essencial Concursos Ltda. não se responsabilizam por inscrições realizadas fora do horário ou **condições não estabelecidas** neste Edital.

7. DAS INSCRIÇÕES E PARTICIPAÇÕES DE CANDIDATOS PPD (Pessoas Portadoras de Deficiência)

7.1. Os candidatos Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD) têm assegurado o direito de prestar as provas deste Concurso Público. Participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário, duração e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com as características da deficiência de que são portadores, em obediência ao disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298 de 1999, e no Artigo 70 do Decreto Federal nº 5.296 de 2004.

7.2. Serão asseguradas aos candidatos PPD 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo, então existentes e das futuras, até extinta a validade do concurso, para o cargo pretendido.

7.2.1. Caso o número de vagas oferecidas impossibilite a obtenção do percentual de 10% (dez por cento), será reservado pelo menos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

01 (uma) vaga a cada número de 10 (dez) oferecidas.

7.3. Haverá listagem diferenciada de classificação para os candidatos PPDs se houver candidatos desta natureza. Será garantida a nomeação e/ou admissão do candidato PPD que lograr classificação, em igualdade de condições com os demais candidatos do certame público, não constituindo impedimento à admissão e/ou nomeação no cargo e impedimento à posse a necessidade ou limitação sensorial, desde que não haja incompatibilidade com o exercício do mesmo cargo.

7.4. A comprovação da deficiência, sua identificação e a compatibilidade para o exercício do cargo, na forma prevista neste Edital, serão previamente atestadas por laudo ou atestado médico, "**NO PERÍODO DA INSCRIÇÃO**", sob pena de perda da vaga destinada às pessoas com deficiência.

7.4.1. O laudo de que trata o item anterior deverá ser atestado nos moldes do **ANEXO V** deste Edital.

7.5. Os candidatos que necessitarem de tratamento diferenciado para poderem executar a prova objetiva ou os que necessitarem de provas especiais deverão obrigatoriamente discriminar no Requerimento apresentado no **ANEXO IV**, e encaminhar à empresa Energia Essencial Concursos Ltda., conforme **ANEXO VII**, até o prazo máximo do final das inscrições, por SEDEX ou AVISO DE RECEBIMENTO (AR), e ainda observando as instruções contidas nas **DISPOSIÇÕES FINAIS deste Edital**.

7.5.1. Somente serão considerados os pedidos de que trata o item anterior enviados com postagem até a data limite especificada. Serão consideradas a data e hora que consta no carimbo de postagem do Correio.

7.6. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pela Prefeitura Municipal, para comprovação da sua compatibilidade com o exercício das atribuições.

7.6.1. Se o candidato for considerado pelo Laudo Médico sem condições compatíveis com o cargo pretendido, não poderá ter investidura no Cargo para o qual se inscreveu.

7.7. A Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul e a empresa Energia Essencial Concursos Ltda. não classificam como PPDs os candidatos com distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e similares.

7.8. Os candidatos Pessoas Portadoras de Deficiência (PPD) devem agir em observância também ao item 4 e subitens deste Edital, no que concerne à forma, prazos, meios e obrigações que regulam as inscrições.

8. DO ENCERRAMENTO E DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1. No dia **10 de outubro de 2014** encerra-se, às 23 horas e 59 minutos, o período de inscrição e impressão do boleto para pagamento. Em seguida, e em conformidade com o previsto no **ANEXO I** será divulgado o Edital com a Listagem Inicial de Inscrições.

8.1.1. As inscrições poderão ser pagas até o primeiro dia útil subsequente ao término previsto nesse item até às 23 horas e 59 minutos.

8.2. O candidato **DEVERÁ ACOMPANHAR ESSE EDITAL, BEM COMO A RELAÇÃO INICIAL DAS INSCRIÇÕES** para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada ou tenha sido homologada com dados incorretos, o candidato poderá se utilizar do período recursal para solicitar a devida alteração do Edital de homologação inicial de inscrições.

8.2.1. Não haverá hipótese de admissão de recurso fora do prazo previsto e nem de outra instância para apresentação de novo recurso.

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

8.4. O candidato terá acesso ao Edital com a Listagem Final das Inscrições, com a respectiva relação de inscritos, o qual será



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

publicado no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul, na INTERNET, pelo site da Empresa e pelo site da Prefeitura.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

Tabela 02

Data e horário de realização das provas objetivas	Cargos
08/11/2014 às 09h00	Agente Administrativo I, Agente de Manutenção e Reparos II, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal Sanitário e Meio Ambiente, Operador de Máquina.
08/11/2014 às 14h00	Agente Administrativo II, Agente Comunitário da Saúde 5, Agente Comunitário da Saúde 7, Agente de Educação Infantil, Agente de Manutenção e Reparos I, Agente de Serviços Gerais, Enfermeira, Fiscal Tributário, Médico Clínico Geral 20h, Médico Especialista em Psiquiatria 20h, Motorista, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Agrícola.

9.1. As Provas Objetivas para todos os cargos públicos constantes neste Edital com a tabela acima, confirmada no **ANEXO I** e terão caráter classificatório.

9.1.1. O caderno de questões das Provas Objetivas conterá **30 (trinta) questões**; cada questão conterá **4 (quatro) alternativas** de resposta, identificadas pelas letras **A, B, C, e D**, sendo correta apenas uma dessas alternativas.

9.1.2. Na realização das Provas Objetivas será fornecido o Cartão de Respostas pré-identificado com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

9.2. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Nova Roma do Sul, em local estabelecido e publicado em Edital próprio que tratará sobre a Listagem Final das Inscrições e Convocação para Prova Objetiva.

9.3. As provas objetivas conterão **30 questões** organizadas conforme o quadro abaixo:

Tabela 03

argos	Provas/Conteúdos	Questões	Peso	Pontuação	
				Total	Mínimo para aprovação
Todos os cargos	Língua Portuguesa	10	3	30	15 pontos ou 5 questões
	Legislação	10	3	30	15 pontos ou 5 questões
	Conhecimentos Específicos	10	4	40	20 pontos ou 5 questões
Total		30		100	

9.4. Será considerado aprovado nas Provas Objetivas o candidato que alcançar **todos** os quesitos mínimos apresentados:

a) **atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos em todas as disciplinas.**

9.5. Não atingindo este mínimo EM QUALQUER DAS DISCIPLINAS, o candidato estará excluído automaticamente deste Concurso Público.

9.6. Os Conteúdos Programáticos de cada uma das Provas Objetivas e a sua Bibliografia sugerida constam no **ANEXO III** deste Edital.

9.6.1. A Bibliografia Sugerida tem o intuito de orientar os estudos dos candidatos, não tendo a função de restringir os assuntos abordados nas provas. Os assuntos da prova se basearão no Conteúdo Programático.

9.7. A duração da Prova Objetiva será de **3 (três) horas** para todos os cargos de todos os níveis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

9.7.1 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

9.8. O candidato deverá **obrigatoriamente** comparecer para a realização das provas objetivas munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e acompanhado também **obrigatoriamente** de documento oficial de identificação em perfeito estado de conservação que contenha foto. Serão considerados documentos de identidade válidos para este Edital: 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 Art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

9.9. Os portões dos locais de prova serão abertos com 01 (uma) hora de antecedência. Para evitar atropelos de última hora, sugerimos a presença do candidato com no mínimo 30 (trinta) minutos do início das provas objetivas.

9.9.1. Os portões dos locais de prova serão fechados no horário do início das provas objetivas estabelecido na **TABELA 2** apresentada no início deste Item. Após o fechamento dos portões, não será permitida a entrada de nenhum candidato ou pessoa estranha à coordenação no local de provas.

9.9.2. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas objetivas após ter iniciado a realização da prova.

9.10. O candidato que necessitar ausentar-se da sala de prova durante sua realização somente poderá fazê-lo acompanhado de um fiscal, e estará sujeito ao teste de detector de metais, para atestar que não está de posse de nenhum objeto prejudicial à realização do certame.

9.11. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova, após 1 (uma) hora do início do evento; descumprido esse item, o candidato estará automaticamente desclassificado do Concurso Público.

9.12. Não haverá segunda chamada para as provas objetivas; o não comparecimento nessas provas, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato do certame.

9.13. É vedado ao candidato prestar a prova objetiva fora do local, data e horário divulgado pela organização do Concurso Público.

9.14. Durante a realização das provas objetivas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação.

9.14.1. Não será fornecido, por qualquer membro da equipe de aplicação, material ou equipamento de apoio para realização da prova, como, por exemplo, lápis, caneta, borracha, régua, folha de papel.

9.15. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na remota hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Local das Provas, poderá diligenciar para substituir os cadernos de questões defeituosos, ou proceder à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de questões completo. Se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Local das Provas, mediante expressa autorização da Energia Essencial Concursos Ltda., estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.

9.15.1. A diligência a que se refere este item somente poderá ser realizada enquanto não houver findo o tempo mencionado no item 9.11.

9.16. Será automaticamente ELIMINADO do certame o candidato que, durante a realização das provas objetivas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
- c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

- d) utilizar-se de quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
- e) faltar com a devida urbanidade e/ou educação para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou outros candidatos;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas ou Caderno de Questões;
- h) descumprir as instruções contidas neste Edital e no Caderno de Questões;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) caso o candidato use cabelos compridos ou vestimenta que cubra a estrutura externa auditiva, o candidato deverá permitir que seja examinado para que o fiscal possa constatar visualmente a inexistência de qualquer aparelho auditivo ilegal;
- k) recusar-se a retirar e/ou guardar seus pertences pessoais como boné, chapéu, óculos escuros, relógio digital, garrafa com rótulo, régua com tabuada ou tabela periódica, etc. (a enumeração é meramente exemplificativa, podendo ser expandida a outros objetos similares quanto ao aspecto prejudicial à aplicação das provas);
- l) recusar-se a submeter a exame com o uso de detector de metais, caso seja utilizado no certame;
- m) estiver portando armas;
- n) apresentar-se e realizar a prova em local diferente da convocação oficial.

9.16.1. Por uma questão de segurança os aparelhos eletrônicos deverão estar **desligados** e com alarmes desativados pelo candidato, e assim permanecer até a saída do local de realização das provas, pois uma vez que estes sejam avistados ligados, ou que haja a emissão/recebimento de quaisquer sons ou dados, o candidato estará sujeito à imediata desclassificação. Não haverá guarda-volumes no local de realização das provas.

9.16.2. Na hipótese do item "l", o candidato não será obrigado a fazê-lo, porém estará desclassificado do certame.

9.16.3. Na hipótese do item "m", caso o candidato seja servidor público da Polícia Militar ou Civil ou Militar das Forças Armadas, deverá apresentar autorização emitida pelo seu órgão de origem que autorize o uso do equipamento no local da prova bem como pessoa autorizada a ficar de posse do seu equipamento de trabalho.

9.17. Se, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, podendo responder civil e penalmente.

9.18. Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão Resposta devidamente assinado na área específica designada nas instruções do próprio Cartão.

9.19. Conforme o Decreto Municipal no. 1191/2013 no Art.35, *"O candidato, ao terminar a prova objetiva, **devolverá** ao fiscal da sala, juntamente com **a grade de respostas**, o **caderno de questões**, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo junto ao Município."*

9.19.1. A razão é de ordem técnica, conforme apresentado no Art. 36 do Decreto supra citado *"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."*

9.19.2. Para fins de fundamentação do pedido de recurso, será informado por edital ou na data da prova escrita, data própria para os candidatos interessados em terem vista da prova-padrão, sob fiscalização.

9.20. Para interposição de recursos, os candidatos deverão observar as regras do item **"DOS RECURSOS"** deste Edital.

9.21. No dia da realização das provas, além dos documentos solicitados neste Edital, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Energia Essencial Concursos Ltda.,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

procederá à inclusão do candidato, **desde que presente o documento comprobatório da inscrição pago**, mediante preenchimento de formulário específico. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela Empresa, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, o candidato terá direito a interposição de recurso, observando o mesmo prazo e período para recursos da prova objetiva. Caso não seja contestada a decisão da Empresa promotora do concurso, a inscrição será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.21.1. Ficando constatada a má fé do candidato, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, podendo responder civil e criminalmente.

9.22. Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova somente poderão retirar-se da sala simultaneamente, após o lacramento dos envelopes das provas e dos cartões de resposta devidamente desidentificados.

9.22.1. O candidato que se recusar a cumprir o disposto no item anterior, ou que de alguma forma perturbar, constranger ou intimidar candidato(s) que ainda estiver (em) realizando a prova será desclassificado do Concurso Público.

10. DOS CARTÕES DE RESPOSTA

10.1. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

10.2. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, na capa do Caderno de Questões e no próprio Cartão de Respostas. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro, rasura ou danos causados pelo candidato.

10.2.1. Será anulada a resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, ou que contiver emenda ou rasura no cartão de respostas, ou ainda que for preenchida de forma diversa ao exposto neste edital e na capa do caderno de questões.

10.3. O preenchimento das áreas específicas de respostas no Cartão de Respostas deve ser **obrigatoriamente** preenchido de maneira integral cobrindo todo o espaço conforme exemplo apresentado no próprio Cartão de Respostas. Não será validada a resposta preenchida em desacordo com o estipulado.

10.3.1. O candidato que **NÃO** assinar o cartão de respostas estará sujeito à desclassificação do certame.

10.4. Caso o Cartão de Respostas esteja danificado ou não exista por ocasião da entrega ao candidato, será prontamente providenciado o fornecimento de um Cartão de Respostas reserva sem oferecer prejuízo algum ao candidato.

10.5. Os cartões de resposta serão submetidos aos devidos cuidados de sigilo conforme as orientações apresentadas no **ANEXO VIII** deste Edital.

10.6. Ao terminar as provas objetivas, o candidato entregará ao Fiscal de Sala, obrigatoriamente, o Cartão de Respostas devidamente assinado na área específica designada nas instruções do próprio Cartão de Respostas e o seu caderno de prova.

10.7. Ao final dos trabalhos de cada sala, o fiscal procederá ao lacramento dos envelopes, com o acompanhamento dos dois últimos candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova.

11. DOS RECURSOS

11.1. Os prazos para apresentação de recursos, em todas as fases deste concurso, serão de 3 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do edital. Nos pedidos recursais, deverão constar a perfeita identificação do reclamante, a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

matéria da prova e a questão ou questões impugnadas, bem como as razões do pedido, fundamentadamente. **Só será deferido o requerimento se o candidato comprovar que houve erro da banca examinadora ou atribuições diferentes para soluções iguais.**

11.1.1. Todos os prazos deste Edital começam a contar imediatamente a partir do primeiro dia útil posterior ao da data da divulgação da informação à qual deu origem.

11.2. Todos os recursos deverão ser feitos por escrito e em formulário próprio para recursos, do **ANEXO VI** deste Edital, respeitando obrigatoriamente os requisitos dos itens "a" e "b", conforme segue:

a) Deverão ser enviados à Empresa Energia Essencial e deve **obrigatoriamente** ser realizado com a identificação devidamente preenchida e legível do **ANEXO VII**.

b) Somente serão considerados aptos para avaliação, os recursos enviados com postagem até a data limite especificada neste Edital ou em Edital específico. Serão consideradas a data e hora que consta no carimbo de postagem do Correio.

11.3. Somente serão considerados e avaliados aqueles recursos que:

a) estiverem acompanhados do relatório do **ANEXO IV** com todos os campos perfeitamente preenchidos;

b) apresentar na parte externa do envelope na face frontal a etiqueta apresentada no **ANEXO VII** com o nome da Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul, o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o número da inscrição e o cargo pretendido do candidato.

11.4. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem:

a) fundamentação, argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

b) redigido com grafia compreensível e, quando grafado a punho, perfeitamente legível;

c) 01 (um) formulário (**ANEXO VI**) por recurso. Havendo o preenchimento de mais de um recurso por formulário, estes serão desconsiderados sem a avaliação de mérito e teor.

11.4.1. Os recursos referentes a questões das provas objetivas só serão avaliados se houver o devido, correto e justo preenchimento de todos os campos do requerimento.

11.5. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.5.1. Na ocorrência de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

11.6. Havendo questões anuladas, elas serão pontuadas como corretas a todos os candidatos.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, INTERNET, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.7.1. Os pedidos de recurso que apresentarem vícios de forma ou que contrariarem o disposto neste item do presente Edital serão indeferidos.

11.7.2. Não serão aceitos pedidos de recurso que tenham assinatura/chancela de qualquer outra pessoa que não seja o próprio candidato.

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação total final obtida das provas, aplicando-se os critérios de desempate conforme este Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

13. DO DESEMPATE

13.1. O desempate dar-se-á de acordo com os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação em Legislação;
- e) obtiver melhor êxito no sorteio.

13.2. O desempate, por sorteio, dar-se-á através do sistema de sorteio apresentado a seguir:

13.2.1. 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 posterior** 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.

13.2.2. Segue a seguir um exemplo sobre a forma de desempate:

Se o resultado da Extração da Loteria Federal do dia referido no item 13.2.1 em seu primeiro prêmio for o número 61.143, soma-se os algarismos $(6+1+1+4+3) = 15$, como o resultado deu ímpar, a ordem para os candidatos em situação de empate será pela ordem decrescente de inscrição. Ou seja, se os candidatos com as seguintes inscrições a título de exemplo: 102, 210 e 319 estiverem empatados, com o resultado ímpar acima, a ordem de classificação destes restará invertida, classificando em primeiro lugar o inscrito sob nº 319, e depois o de nº 210 e finalmente o candidato com a inscrição nº 102.

Se o primeiro prêmio tivesse sido 61.144, somando os algarismos o resultado seria 16, par. Neste caso a ordem de classificação dos candidatos empatados seria crescente, e o resultado seria 102, 210 e 319.

13.3. Não havendo extração da Loteria Federal na data marcada, será considerada a data da extração imediatamente posterior.

14. DO PROVIMENTO DAS VAGAS

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

14.2. Os candidatos aprovados, em número de acordo com este Edital, serão convocados, sendo de sua responsabilidade exclusiva a manutenção de seus dados pessoais e de endereço atualizados, mantendo sempre informada a Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul sobre estes dados pessoais, até o final do prazo de validade deste Concurso.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE

15.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul e será divulgado publicamente com a afixação no Quadro de Publicações da Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul, pelo site da Empresa e pelo site da Prefeitura, se a autoridade competente julgar necessário, também em jornais de comunicação de ampla circulação da região do município.

15.2. A validade do Concurso Público será de até 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

16. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

16.1. Os candidatos chamados para nomeação, que não comparecerem nos prazos estabelecidos em Lei, perderão a sua nomeação, convocando-se o candidato seguinte.

16.1.1. O candidato que não aceitar a sua designação desde que apresente a documentação exigida perderá o lugar na classificação inicial, passando a ocupar o último lugar na lista dos classificados, com vistas à nova convocação se este for seu desejo, devendo fazer a sua opção por escrito.

16.2. Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos que seguem:

- a) Estar devidamente aprovado no Concurso Público 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 Federal nº 70.436/72.
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse, respeitando a idade mínima apresentada neste Edital exigida para o cargo pretendido.
- 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 nas tabelas de cargos, na data da posse.
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

16.2.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

16.2.2. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima relacionados além de outros documentos que a Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul o exigir no momento da convocação para a nomeação, nos termos da Lei. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a nomeação do candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

16.3. O candidato aposentado por aposentadoria especial não poderá ingressar na Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul em cargo cujo exercício da atividade infrinja disposição contida na Lei Federal nº 9.032 de 28 de abril de 1995.

16.4. No ato da nomeação, o candidato não poderá estar aposentado por invalidez e nem possuir idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 70 anos. Também não poderá receber proventos de aposentadoria oriundo de cargo, ou função exercidos perante a União, Estado, Distrito Federal, Município e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o Art. 37, § 10 da Constituição Federal, com a redação de Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/98, ressalvada as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão.

16.5. A inspeção médica, é condição indispensável para o ingresso no serviço público.

16.5.1. Além dos exames gerais, de acordo com a natureza do cargo, poderão ser exigidos exames suplementares, nos termos da Lei que criar o mesmo.

16.6. O candidato nomeado que não for considerado apto pela perícia médica da Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

16.7. O exame médico admissional tem caráter eliminatório.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul e a empresa Energia Essencial Concursos Ltda. não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste Concurso Público.

17.2. A legislação que vier a vigorar após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de Lei e Atos Normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

17.3. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, por meio do preenchimento obrigatório do **ANEXO IV** deste Edital, e encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR) à Energia Essencial Concursos Ltda. (endereço no **ANEXO VII**), juntando à sua solicitação, Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores ao encerramento das inscrições que justifique o atendimento especial solicitado. O referido Laudo deverá ser nos moldes do **ANEXO V** do presente Edital ou equivalente.

17.3.1. O candidato que não realizar a solicitação de que trata este item anterior até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, **poderá não ter a condição atendida.**

17.3.2. A candidata que desejar amamentar deverá, além de requerer atendimento especial para realizar a prova, comparecer ao local do exame acompanhada de pessoa maior de 18 anos que ficará responsável pela guarda da criança. O menor e o responsável ficarão em sala especial. Nos momentos de amamentação a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. O tempo destinado à amamentação que não poderá exceder 15 minutos, e não será acrescido ao tempo de duração da prova.

17.3.2.1. Se a candidata requerente de realização de amamentação não comparecer com a pessoa maior de 18 anos, que ficaria responsável pela guarda da criança, não poderá realizar a prova, ficando por isso desclassificada do concurso.

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

17.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

17.5. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão convocados na medida das necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul.

17.6. Por justo motivo, a critério da Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul, a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Concurso Público poderá ser adiada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital as novas datas em que se realizarão as provas.

17.7. Todas as demais informações sobre o presente Concurso Público, as listas contendo os resultados das provas, serão divulgadas conforme o disposto neste Edital, cabendo ao candidato, a responsabilidade de manter-se informado.

17.8. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse e/ou a prática de falsidade ideológica, bem como qualquer irregularidade em qualquer fase do concurso, acarretarão cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

17.8.1. O candidato que fizer qualquer declaração falsa ou inexata ao se inscrever, ou que não possa satisfazer todas as condições enumeradas neste Edital, terá cancelada sua inscrição e serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que tenha sido aprovado nas provas e exames ou nomeado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

17.9. Os itens deste Edital **poderão sofrer alterações**, atualizações ou acréscimos enquanto houver tempo hábil anterior à data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

17.10. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgados pelos *site da Empresa* ou pelo *site da Prefeitura*.

17.11.1. Após a homologação do concurso as informações constarão apenas no *site da Prefeitura*.

17.12. Não será permitida a participação de candidatos em grau de parentesco até o segundo grau com qualquer pessoa pertencente à empresa contratada.

17.13. Os casos omissos, pertinentes à realização deste Concurso Público e os efeitos decorrentes deles serão dirimidos, pela Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul, em conjunto com a empresa Energia Essencial Concursos Ltda.

17.14. O Foro da Comarca de Antônio Prado será o competente para dirimir questões relacionadas à Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul. As questões referentes à Empresa Energia Essencial Concursos Ltda. serão dirimidas na Comarca de Porto Alegre-RS.

Nova Roma do Sul, 22 de setembro- de 2014.

MARINO ANTÔNIO TESTOLIN

Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO I

PREVISÃO DE CRONOGRAMA *	
Publicação do Edital de abertura do Concurso Público	22/09/14
Abertura de inscrições	22/09/14
Encerramento das inscrições	10/10/14
Edital com a listagem inicial dos inscritos, antes dos recursos	13/10/14
Abertura de prazo para recurso sobre as inscrições	14/10/14
Encerramento do prazo de recursos sobre as inscrições	16/10/14
Edital de homologação das inscrições, resultado dos recursos e convocação para as provas objetivas	20/10/14
Realização das Provas Objetivas	08/11/14
Publicação do Edital do gabarito das provas objetivas antes dos recursos	11/11/14
Abertura de Prazo para recurso sobre o gabarito inicial	12/11/14
Encerramento de Prazo para recurso sobre o gabarito inicial	14/11/14
Edital com análise dos recursos sobre o gabarito inicial + Gabarito final + Divulgação do resultado da Classificação Final das Provas Objetivas (com sorteio conforme Edital)	18/11/14
Abertura de Prazo para recurso contra o resultado da classificação do sorteio	19/11/14
Encerramento de Prazo para recurso contra o resultado da classificação do sorteio	21/11/14
Publicação do Edital de homologação do Resultado Final do concurso com a lista de classificação final	27/11/14

* As datas apresentadas no quadro acima, assim como todas as demais datas apresentadas neste Edital, são **apenas previsões** para a execução e andamento do certame de que trata este Edital. Possíveis alteração de adiamento ou antecipação são passíveis de ocorrer desde que devidamente informadas em Edital sempre com a intenção de agilizar o processo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 AGENTE ADMINISTRATIVO I

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a realizar atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo atendimento ao público em geral e autoridades.

Descrição Analítica: recepcionar pessoas e autoridades; acompanhar as pessoas e autoridades quando necessário aos setores competentes; realizar a triagem e o encaminhamento das pessoas de acordo com os assuntos apresentados, fazer registro relativos ao atendimento de pessoas; prestar informações sobre a repartição dentro do âmbito de ação; secretariar reuniões quando solicitada; datilografar e arquivar ofícios, minutas, etc.; transmitir recados, convites, etc.; providenciar a preparação do material necessário a reuniões; estabelecer a conexão entre os diversos setores da repartição; atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação; anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como, consultar lista telefônica; anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários; realizar rotinas administrativas de pequena complexidade; comunicar à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, secretariar reuniões, lavrar atas, fazer registros relativos a dotações orçamentárias classificar expedientes e documentos, fazer o controle da movimentação de processos e papéis, fazer anotações em fichas e manusear fichários, expedição de correspondência, levantar a frequência de servidores, digitação em máquinas elétricas, entrada de dados para processamento em computador, executar outras atribuições afins.

2 AGENTE ADMINISTRATIVO II

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.

Descrição Analítica: atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferir a datilografia; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; participar da elaboração ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; efetuar cobranças administrativas; auxiliar na realização de estudos de simplificação de na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratem de assuntos de maior complexidade; orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, examinar processos relacionados com assuntos gerais da Administração Municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente de legislação básica do município, secretariar reuniões; coordenando as tarefas de apoio administrativo; coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivos, selecionado os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins.

3 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 5

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, trabalhos relacionados com as atividades assistenciais e de monitoramento dirigidas à comunidade.

Descrição Analítica: auxiliar na execução de projetos específicos nas áreas de serviço e promoção social; participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; colaborar no levantamento de dados socioeconômicos para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade; auxiliar na orientação de grupos específicos de pessoas em face de problemas sociais, bem como, identificar e mobilizar recursos comunitários; participar de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

reuniões com as comunidades; colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população; auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais, redigindo folhetos explicativos e colaborando na elaboração de cartazes de esclarecimento ao público; participar de campanhas de vacinação, através de orientação ao público; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; proceder as atividades relacionadas à monitoria de crianças na creche municipal; encaminhar menores a órgãos assistenciais; encaminhar alunos da rede municipal de ensino e das creches aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial, bem como, proceder ao acompanhamento do tratamento; registrar, para fins estatísticos, as atividades assistenciais, desenvolvidas, bem como, os dados relativos a óbitos, nascimentos, doenças transmissíveis, entre outros; auxiliar na manutenção do controle de benefícios efetuando levantamentos; efetuar visita de acompanhamento aos beneficiários; arquivar a documentação da unidade assistencial, mantendo-a atualizada e acessível para pronta consulta;

4 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 7

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, trabalhos relacionados com as atividades assistenciais e de monitoramento dirigidas à comunidade.

Descrição Analítica: auxiliar na execução de projetos específicos nas áreas de serviço e promoção social; participar de projetos de pesquisa visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; colaborar no levantamento de dados socioeconômicos para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade; auxiliar na orientação de grupos específicos de pessoas em face de problemas sociais, bem como, identificar e mobilizar recursos comunitários; participar de reuniões com as comunidades; colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população; auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais, redigindo folhetos explicativos e colaborando na elaboração de cartazes de esclarecimento ao público; participar de campanhas de vacinação, através de orientação ao público; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; proceder as atividades relacionadas à monitoria de crianças na creche municipal; encaminhar menores a órgãos assistenciais; encaminhar alunos da rede municipal de ensino e das creches aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial, bem como, proceder ao acompanhamento do tratamento; registrar, para fins estatísticos, as atividades assistenciais, desenvolvidas, bem como, os dados relativos a óbitos, nascimentos, doenças transmissíveis, entre outros; auxiliar na manutenção do controle de benefícios efetuando levantamentos; efetuar visita de acompanhamento aos beneficiários; arquivar a documentação da unidade assistencial, mantendo-a atualizada e acessível para pronta consulta;

5 AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição Sintética: destina-se à execução sob orientação de atividades auxiliares e de apoio nas creches municipais e centros comunitários promovendo atividades recreativas e educacionais, bem como participação de planejamento e execução de ações de inclusão, resgate social e construção de vínculos, conjuntamente com a Equipe Multidisciplinar de Atenção à Criança e ao Adolescente da Secretaria Municipal de desenvolvimento Social.

Descrição Analítica: observar, diariamente, o estado de saúde das crianças e ou idosos, verificando o estado de saúde das crianças e ou idosos, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para, caso identificada alguma anormalidade, providenciar assistência médica especializada; ministrar, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; realizar curativos simples e de emergência, observando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; promover, nos horários determinados a higiene bucal das crianças e idosos; cuidados com higiene pessoal, troca de fraldas, banho e outros cuidados que proporcionem o bem estar das crianças e ou idosos, promover atividades recreativas, esportivas e artísticas, sob supervisão, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores; acompanhar e cuidar dos menores, durante a permanência nos estabelecimentos escolares, creches e centros de bem estar proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto a higiene, saúde e educação; auxiliar nas tarefas escolares, zelando para que as mesmas sejam feitas corretamente; manter contato permanente com as professoras das crianças atendidas, acompanhando o conteúdo ministrado na escola; observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinadas pela direção; reunir-se periodicamente com a direção da creche, dos centros de bem estar, asilo, profissionais de educação para o planejamento e atividades e discussão de problema; zelar pelo material sob sua responsabilidade e eventualmente executar serviços de manutenção diária na unidade a que pertence; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, feiras e demais atividades extras promovidas na unidade em que estiver lotado; exercer tarefas afins.

6 AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS I

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

Descrição Analítica:

quanto aos serviços gerais: abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; auxiliar na capina e roça dos terrenos, bem como na quebra de pedras e provimentos; auxiliar na limpeza de ralos e bueiros; auxiliar no carregamento e descarrega de veículos, empilhando os materiais nos lugares indicados; auxiliar no transporte de materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; auxiliar na varrição de ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos ou carrinhos de tração manual; auxiliar na limpeza, lubrificação e zelo de ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; auxiliar nos trabalhos topográficos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; auxiliar na preparação da argamassa, concreto e na execução de outras tarefas auxiliares de obras; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins.

quanto aos serviços de pintura: auxiliar na execução de serviços de pintura em paredes, portões, móveis e outras superfícies; limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tintas e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistolas;

quanto aos serviços de carpintaria: auxiliar na seleção da madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; auxiliar no tratamento da madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou solicitado; serrar, aplinar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;

quanto aos serviços de reparo, manutenção e montagem de sistemas elétricos: auxiliar na execução de instalação de fiação elétrica e montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; auxiliar no reparo ou substituição de unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; substituir fusíveis, reles, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;

quanto aos serviços de manutenção hidráulica: auxiliar na montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; localizar e reparar vazamentos; auxiliar na instalação de registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;

quanto aos serviços de execução de estruturas metálicas: auxiliar na seleção de vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas; cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação; curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações; introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto; auxiliar no reparo de peças de ferro e aço, como ferramentas de mão, utensílios, peças de maquinaria, ferraduras de animais, partes de estruturas metálicas, correntes, dentre outros, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, fole, bigorna e outros equipamentos, para possibilitar o uso das mesmas nas obras e serviços realizados pela Prefeitura ou para devolver-lhes sua forma e características originais; aquecer o material escolhido, submetendo-o ao calor de uma fornalha, para possibilitar o forjamento do mesmo; trabalhar o material, colocando-o sobre a bigorna, golpeando-o com martelo, cortando-o com talhadeira, furando-o com punção e dando-lhe a forma desejada, para fabricar ferramentas manuais e outras peças; tornar a peça incandescente, acrescentando fundente e golpeando-a com martelo para soldá-la; quanto aos serviços de solda: examinar as peças a serem soldadas, verificando e especificando outros detalhes, para organizar as etapas do trabalho; preparar as partes, limpando-as e posicionando-as corretamente, para obter, uma soldagem perfeita; selecionar o tipo de equipamento a ser empregado, consultando instruções sobre o emprego da peça e a matéria-prima de que é constituída, para completar a preparação de soldagem; soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comando de válvulas de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica a através de vareta ou eletrodo da soldagem, conforme o equipamento escolhido, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos; dar acabamento à peça, limando-a, esmerilhando-a ou lixando-a; marcar as peças e cotá-las;

quanto aos serviços de alvenaria, concreto e revestimento em geral: auxiliar na execução de serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; preparar argamassa e concreto; auxiliar na construção de alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; auxiliar no assentamento de tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; auxiliar na construção de caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; auxiliar na execução de trabalhos de reforma e manutenção de prédios; fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; assentar paralelepípedos, pedras irregulares, mosaicos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; montar tubulações para instalação elétrica; atribuições comuns a todas as áreas: zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; executar outras atribuições afins.

quanto aos serviços de mecânica: auxiliara na no conserto e reparo de máquinas, manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; auxiliar na inspeção de automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.; auxiliar nas atividades de ajustar, reparar, construir e/ou substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, carburadores, substituir buchas de mancais; auxiliar no socorro de veículos acidentados ou imobilizados por problemas mecânicos; tomar parte em experiências com carros consertados; auxiliar na execução de serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras atribuições afins.

7 **AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS II**

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de pintura, carpintaria, manutenção de sistemas elétricos, condutos hidráulicos, realizar trabalhos de alvenaria, concreto e revestimentos em geral, bem como montar armações de ferro e manter e reparar máquinas e motores de diferentes espécies; efetuar chapeação e pintura quando necessário.

Descrição Analítica: abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e provimentos; limpar ralos e bueiros; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos lugares indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos ou carrinhos de tração manual; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins

quanto aos serviços de pintura: executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis e outras superfícies; limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tintas e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistolas;

quanto aos serviços de carpintaria: selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; tratar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou solicitado; serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;

quanto aos serviços de reparo, manutenção e montagem de sistemas elétricos: instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; substituir fusíveis, reles, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos; consertar e rebobinar dinamos, alternadores e motores em geral;

quanto aos serviços de manutenção hidráulica: montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; localizar e reparar vazamentos; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;

quanto aos serviços de execução de estruturas metálicas: selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas; cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação; curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações; introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto; quando aos serviços de forja em metal: forjar e reparar peças de ferro e aço, como ferramentas de mão,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

utensílios, peças de maquinaria, ferraduras de animais, partes de estruturas metálicas, correntes, dentre outros, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, fole, bigorna e outro equipamentos, para possibilitar o uso das mesmas nas obras e serviços realizados pela Prefeitura ou para devolver-lhes sua forma e características originais; aquecer o material escolhido, submetendo-o ao calor de uma fornalha, para possibilitar o forjamento do mesmo; trabalhar o material, colocando-o sobre a bigorna, golpeando-o com martelo, cortando-o com talhadeira, furando-o com punção e dando-lhe a forma desejada, para fabricar ferramentas manuais e outras peças; tornar a peça incandescente, acrescentando fundente e golpeando-a com martelo para soldá-la; reparar objetos de metal na forja, utilizando ferramentas especiais de forjador, para devolver as esses objetos suas características originais; quanto aos serviços de solda: examinar as peças a serem soldadas, verificando e especificando outros detalhes, para organizar as etapas do trabalho; preparar as partes, limpando-as e posicionando-as corretamente, para obter, uma soldagem perfeita; selecionar o tipo de equipamento a ser empregado, consultando instruções sobre o emprego da peça e a matéria-prima de que é constituída, para completar a preparação de soldagem; soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comando de válvulas de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica a através de vareta ou eletrodo da soldagem, conforme o equipamento escolhido, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos ; dar acabamento à peça, limando-a, esmerilhando-a ou lixando-a; marcar as peças e cotá-las, utilizando equipamento oxicortador;

quanto aos serviços de alvenaria, concreto e revestimento em geral : executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; preparar argamassa e concreto; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; assentar paralelepípedos, pedras irregulares, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; montar tubulações para instalação elétrica; atribuições comuns a todas as áreas: orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas; executar outras atribuições afins.

quanto aos serviços de mecânica: consertar e reparar máquinas, manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; fazer soldas elétricas ou a oxigênio; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, construir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, carburadores, substituir buchas de mancais; ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças; recuperar e consertar hidro-vácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina, álcool ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por problemas mecânicos; tomar parte em experiências com carros consertados; executar serviços de chapeamento e pintura de veículos; executar outras atribuições afins.

8

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação e tarefas afins.

Descrição Analítica: limpar e arrumar as dependências e instalações da Prefeitura, bem como materiais e equipamentos a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; requisitar material, quando necessário; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como, ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café, chás e sucos às chefia, visitantes e servidores do setor; bem como preparar alimentos para refeições, lanches e ou merenda escolar para alunos da rede pública e ou creches e outros estabelecimentos municipais; lavar louças e demais utensílios de cozinha; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como, proceder ao controle da entrada e saída das peças; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como, a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar outras atribuições afins.

9

ENFERMEIRO

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

Descrição Analítica: Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; dar apoio psicológico a pacientes e familiares e em especial a crianças atendidas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; acompanhar pacientes no deslocamento para outras instituições de saúde fora do Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

10

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Descrição sintética: compreende o cargo que se destina a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares.

Descrição Analítica: verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém - construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de carta de habitação (habite-se); verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública ; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município, tais como licença para ligação provisória de água, ligação de luz em áreas verdes, dentre outras; emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, da sua existência ou demolição; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; condução de veículos oficiais para o bom andamento das operações de fiscalização, desde que habilitado, executar outras atribuições afins.

11

FISCAL SANITÁRIO E MEIO AMBIENTE

Descrição sintética: atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo atividades de inspeção inerentes às condições sanitárias de estabelecimentos que fabriquem ou manuseiem alimentos, inspeção de carnes e derivados em açougues e matadouros; executar tarefas de desenvolvimento e inspeção de programas voltados para a saúde pública e proteção ambiental.

Descrição Analítica: Executar serviços de profilaxia e polícia sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as inspeções sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e alimentação oferecida aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias, comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes, realizar tarefas administrativas e participar do desenvolvimento do programa de inspeções; verificar as condições sanitárias de interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados, zelar pela obediência ao regulamento sanitário, reprimir matanças clandestinas, adotando medidas e solicitando apoio às autoridades competentes, se necessário, apreender carnes e derivados que estejam à venda sem a necessária inspeção; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares, condução de veículos oficiais para o bom andamento das operações de fiscalização, desde que habilitado; executar outras tarefas semelhantes.

Atribuições específicas: planejamento operacional relativo as atividades de fiscalização, execução das atividades de fiscalização para



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

o cumprimento da legislação ambiental, condução de veículos oficiais para o bom andamento das operações de fiscalização, cumprimento, controle, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental, executar outras atribuições afins.

12

FISCAL TRIBUTÁRIO

Descrição sintética: orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como o que se refere à fiscalização especializada.

Descrição Analítica: estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulantes; 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 da área tributária; apresentar relatórios sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; condução de veículos oficiais para o bom andamento das operações de fiscalização, desde que habilitado, integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins.

13

MEDICO CLÍNICO GERAL - 20h

Descrição Sintética: executar trabalhos que visem à defesa e proteção da saúde do indivíduo, nas várias especialidades médicas, através de programas voltados para a Saúde Pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

Descrição Analítica: atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas pré-disposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; encaminhar casos especiais a setores especializados; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; solicitar o concurso de outros Médicos Especialistas, em casos que requeiram esta providência; participar de Juntas Médicas; participar de programas voltados para a Saúde Pública; atender nos plantões com prioridade todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias médico-administrativas, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas unidades de saúde municipais; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal da Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores do Município; coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da rede municipal e ensino; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizado-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

14

MEDICO ESPECIALISTA EM PSIQUIATRA 20h

Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica ambulatorial e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatório, escolas, creches e órgãos afins, municipais ou conveniados, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal.

Atribuições Específicas: Prestar socorros urgentes, efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas ambulatoriais; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; visar mapas de produções, preencher ficha médica em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar servidores para fins de licença, readaptação, aposentadoria e reversão, examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso, emitir laudos, fazer diagnósticos e recomendar terapêutica, prescrever exames laboratoriais, incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal e de habitação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, código de Ética Médica, resolução CFM N.º 1246/88.

15

MOTORISTA

Descrição Sintética: compreende as atividades que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Descrição Analítica: dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ambulâncias e demais veículos de transporte de passageiros, cargas, e entrega de documentos diversos; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiras, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; manter atualizada a validade da carteira de habilitação de motorista; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; respeitar as normas de trânsito; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; tratar com urbanidade os passageiros transportados; orientar o carregamento e o descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados, bem como conferir a carga transportada quanto à quantidade e sua especificação; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, inclusive dando polimento no mesmo com cera própria e levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; responsabilizar-se pelos acessórios de veículo, tais como triângulo, estepe e rádio; anotar segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; fazer o relatório mensal sobre a utilização do veículo, encaminhando-o à chefia imediata; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, verificando inclusive, se os seus acessórios estão em perfeitas condições de uso; entregar documentos, buscar mercadorias, observando especificações e atestando recebimento; conduzir servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; dirigir ambulância, para o transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; providenciar a assepsia de ambulâncias, de acordo com as normas técnicas; auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas; comunicar à chefia imediata em caso de acidente com o veículo; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; executar outras atribuições afins.

16

NUTRICIONISTA

Descrição Sintética: atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietéticos, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública.

Descrição Analítica: realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais), condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias) e consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos; fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente, e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição; orientar serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação e apresentação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

17

OPERADOR DE MÁQUINA

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

Descrição Analítica: operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; dirigir veículos quando necessário ao desenvolvimento do serviço e autorizado pela chefia imediata; executar outras atribuições afins.

18

PSICÓLOGO 30h

Descrição Sintética: compreende o cargo que se destina a elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas e a indivíduos, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

Descrição Analítica: efetuar levantamento de dados para identificação de problemas sociais de grupos de pessoas, da comunidade e de indivíduos; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, no que tange propriamente à saúde mental; organizar atividades ocupacionais, em especial, para menores e idosos; orientar comportamentos de grupos específicos e de indivíduos; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas psicológicos e sociais identificados em grupos sociais específicos e em indivíduos isoladamente; organizar e manter atualizadas referências sobre as características psico-sócio-econômicas dos grupos sociais identificados e dos pacientes assistidos; participar na elaboração, execução e avaliação de ações e programas de orientação educacional e pedagógica na rede pública de ensino; aconselhar e orientar a população nas unidades sanitárias, escolas, creche municipal, associações, dentre outros espaços; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico - científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

19

TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição Sintética: prestar assistência e orientação aos lavradores e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária, animal e vegetal.

Descrição Analítica: elaborar estudos sobre áreas destinadas à agricultura, prestando informações técnicas; dirigir trabalhos relacionados a reflorestamento e conservação das árvores e flores das praças e parques municipais; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho; prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias das plantas e ainda, ao desenvolvimento da agricultura familiar; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos, etc; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamentos de animais, controlando a temperatura, administrando remédio, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar em experimentações zootécnicas; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; executar outras tarefas afins.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA PARA:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

O conteúdo programático algumas vezes é muito similar embora esteja se tratando de cargos referentes a níveis de formação de diferentes padrões, isso ocorre porque as questões terão sua forma de abordagem respeitando as características atinentes a cada nível de formação requerido por cada cargo específico. Atualidades, dados históricos e a legislação abordada no conteúdo programático deste Edital devem ser consideradas com todas as suas atualizações.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA E LEGISLAÇÃO
PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

LÍNGUA PORTUGUESA

Tópicos gramaticais: Sistema ortográfico vigente, acentuação gráfica, classes gramáticas com seus usos e flexões, funções sintáticas termos da oração, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase, formação de palavras, análise morfossintática, Elementos fônicos; Processos de coordenação e subordinação. Pontuação. As alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico serão levadas em consideração como conteúdo desta prova.

Interpretação de textos: Análise global do texto, sentido das palavras no texto, inferência, tipos de texto (narração, descrição e dissertação), estrutura de texto, ideias centrais e secundárias de textos e de parágrafos. Estruturação do texto: recursos de coesão. Ponto de vista do autor.

Bibliografia

- ANDRÉ, Hildebrando. Gramática Ilustrada. São Paulo: Moderna, 1990.
- AZEREDO, José Carlos. (coord.) Escrevendo a Nova Ortografia. Como Usar as regras do Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Publifolha, 2008.
- BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Ed. Nacional.
- CASTILHO, A. T. de. A falada no ensino de português. São Paulo, Contexto, 1998.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Ed. Nacional, 1998.
- CUNHA, Celso & CINTRA, L. F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.
- FÁVERO, Leonor. Coesão e coerência textuais. 9. ed. São Paulo: Ática, 2004
- _____; Koch, I. G. V. Linguística Textual: introdução. São Paulo: Cortez, 1983.
- GERALDI, J. W. O texto na sala de aula: leitura & produção. Cascavel: ASSOESTE, 1984.
- KOCH, Ingedore. Coesão Textual. 09.ed. São Paulo: Ática, 2004.
- _____; TRAVAGLIA, L. C. A coerência textual. São Paulo, Contexto, 1990.
- _____. Texto e coerência. 2a ed. São Paulo: Cortez, 1993.
- _____. Introdução à Linguística Textual. São Paulo: Martins Fontes, 2004.
- INFANTE, Ulisses. Do texto ao texto: curso prático de leitura e redação. São Paulo. Scipione. 1991.
- KIRST, Marta, CLEMENTE, Ivo e outros. Linguística aplicada ao ensino de português. Porto Alegre. Novas Perspectivas. 1987.
- LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Rio de Janeiro. Globo. 1987.
- MACAMBIRA, J. Rebouças. Estrutura Morfo-Sintática do Português. Petrópolis. Vozes. 1982.
- MARCUSCHI, L. A. Da fala para a escrita: atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2001.
- MARTINS, Enéias de Barros. Nova Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo. Atlas. s/d.
- ROCHA LIMA, Carlos Henrique. Gramática normativa da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: José Olympio, 1985.

LEGISLAÇÃO

Artigo 37 da Constituição Federal; Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993. Lei Orgânica do Município de Nova Roma do Sul-RS, Estatuto do Funcionário Público de Nova Roma do Sul.

Bibliografia

Leis previstas no conteúdo programático da prova deste cargo específico.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA E LEGISLAÇÃO
PARA TODOS OS CARGOS DE **NÍVEL MÉDIO**

Tópicos gramaticais: Sistema ortográfico vigente, acentuação gráfica, classes gramáticas com seus usos e flexões, funções sintáticas termos da oração, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, uso da crase, formação de palavras, análise morfosintática, Processos de coordenação e subordinação. Pontuação. As alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico serão levadas em consideração como conteúdo desta prova.

Interpretação de textos: Análise global do texto, sentido das palavras no texto, inferência, tipos de texto (narração, descrição e dissertação), estrutura de texto, ideias centrais e secundárias de textos e de parágrafos. Ponto de vista do autor.

Bibliografia

ANDRÉ, Hildebrando. Gramática Ilustrada. São Paulo: Moderna, 1990.
BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Ed. Nacional.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Ed. Nacional, 1998.
CUNHA, Celso & CINTRA, L. F. Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1985.
FÁVERO, Leonor. Coesão e coerência textuais. 9. ed. São Paulo: Ática, 2004
_____; Koch, I. G. V. Linguística Textual: introdução. São Paulo: Cortez, 1983.
GERALDI, J. W. O texto na sala de aula: leitura & produção. Cascavel: ASSOESTE, 1984.
KOCH, Ingedore. Coesão Textual. 09.ed. São Paulo: Ática, 2004.
_____; TRAVAGLIA, L. C. A coerência textual. São Paulo, Contexto, 1990.
INFANTE, Ulisses. Do texto ao texto: curso prático de leitura e redação. São Paulo. Scipione. 1991.
KIRST, Marta, CLEMENTE, Ivo e outros. Linguística aplicada ao ensino de português. Porto Alegre. Novas Perspectivas. 1987.
LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Rio de Janeiro. Globo. 1987.
MACAMBIRA, J. Rebouças. Estrutura Morfo-Sintática do Português. Petrópolis. Vozes. 1982.

LEGISLAÇÃO

Artigo 37 da Constituição Federal; Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993. Lei Orgânica do Município de Nova Roma do Sul-RS, Estatuto do Funcionário Público de Nova Roma do Sul.

Bibliografia

LBeis previstas no conteúdo programático da prova deste cargo específico.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS

1

AGENTE ADMINISTRATIVO I

Noções de Informática nas seguintes áreas: Ambiente Operacional WINDOWS 7: Fundamentos do Windows 7, Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pastas e arquivos; Processador de Textos WORD: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos, recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.); Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página. Planilha Eletrônica EXCEL: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; deslocamento do cursor na planilha para seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel. Noções de contabilidade básica. Documentos oficiais: relatório, ata, circular, portaria, apostila certidão e memorando. Estrutura e características de documentos oficiais. Formas de tratamento em Redações Oficiais. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais. Formalidade e Padronização. Pronomes de Tratamento. Concordância com os Pronomes de Tratamento. Emprego dos Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Correio Eletrônico: Definição e finalidade, Forma e Estrutura, Valor documental. Legislação municipal e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais. A versão dos programas da Microsoft para todas as questões será a versão 2007 ou superior (mais atualizadas); NR 17 – Ergonomia.

Bibliografia

BRASIL. Núcleo de Informação e Coordenação do Ponto BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/download/>>. Acesso em 18 fev 2011.
MICROSOFT CORPORATION. Arquivo de ajuda do Windows 7.
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2007).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 9).
MOZILLA. Ajuda do Firefox 9.0 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox 10).
BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. *Manual Oficial de Redação da Presidência da República* 2ª edição, revista e atualizada. Casa Civil. 2002.
BELTRÃO, Odacir. BELTRÃO, Mariusa. *Correspondência: linguagem e comunicação oficial, empresarial, particular*. 18. ed. rev. e atual. São Paulo (SP): Atlas, 1990.
BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. *Manual Oficial de Redação da Presidência da República* 2ª edição, revista e atualizada. Casa Civil. 2002.
EQUIPE de professores da USP. *Contabilidade introdutória*. 8ª edição. São Paulo: Atlas, 1996.
GOUVEIA, Nelson. *Contabilidade básica*. 2ª edição. São Paulo: Harbra, 1993.
KASPARY, Adalberto José. *Redação oficial: normas e modelos*. 16. ed. Porto Alegre: Edita, 2003.
MANUAL da redação: Folha de São Paulo. São Paulo: Publifolha, 2002. 391 p.
MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lubia Scliar. *Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT*. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 558 p.
MARTINS, Eduardo. *Manual de redação e estilo*. São Paulo: O Estado de S. Paulo, 1990. 351p.
MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. 19. ed. atual. São Paulo (SP): Malheiros, 1994.
NR 17 – Ergonomia Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

2

AGENTE ADMINISTRATIVO II

Noções de Informática nas seguintes áreas: Ambiente Operacional WINDOWS 7: Fundamentos do Windows 7, Operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; Trabalho com pastas e arquivos; Processador de Textos WORD: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos, recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.); Cabeçalhos e Rodapés; Configuração de Página. Planilha Eletrônica EXCEL: Área de trabalho, barras de ferramentas, botões e menus do EXCEL; deslocamento do cursor na planilha para seleção de células, linhas e colunas; Introdução de números, textos, fórmulas e datas na planilha, referência absoluta e relativa; Principais funções do Excel. Noções de contabilidade básica. Documentos oficiais: relatório, ata, circular, portaria, apostila certidão e memorando. Estrutura e características de documentos oficiais. Formas de tratamento em Redações Oficiais. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais. Formalidade e Padronização. Pronomes de Tratamento. Concordância com os Pronomes de Tratamento. Emprego dos Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Correio Eletrônico: Definição e finalidade, Forma e Estrutura, Valor documental. Legislação municipal e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais. A versão dos programas da Microsoft para todas as questões será a versão 2007 ou superior (mais atualizadas); NR 17 – Ergonomia.

Bibliografia

BRASIL. Núcleo de Informação e Coordenação do Ponto BR. Cartilha de Segurança para Internet. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/download/>>. Acesso em 18 fev 2011.
MICROSOFT CORPORATION. Arquivo de ajuda do Windows 7.
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Word 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word 2007).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Excel 2007. (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel 2007).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Microsoft Outlook 2007 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Outlook 2007).
MICROSOFT CORPORATION. Ajuda do Internet Explorer 9 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer 9).
MOZILLA. Ajuda do Firefox 9.0 (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Firefox 10).
BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. *Manual Oficial de Redação da Presidência da República* 2ª edição, revista e atualizada. Casa Civil. 2002.
BELTRÃO, Odacir. BELTRÃO, Mariusa. *Correspondência: linguagem e comunicação oficial, empresarial, particular*. 18. ed. rev. e atual. São Paulo (SP): Atlas, 1990.
BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. *Manual Oficial de Redação da Presidência da República* 2ª edição, revista e atualizada. Casa Civil. 2002.
EQUIPE de professores da USP. *Contabilidade introdutória*. 8ª edição. São Paulo: Atlas, 1996.
GOUVEIA, Nelson. *Contabilidade básica*. 2ª edição. São Paulo: Harbra, 1993.
KASPARY, Adalberto José. *Redação oficial: normas e modelos*. 16. ed. Porto Alegre: Edita, 2003.
MANUAL da redação: Folha de São Paulo. São Paulo: Publifolha, 2002. 391 p.
MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lubia Scliar. *Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT*. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 558 p.
MARTINS, Eduardo. *Manual de redação e estilo*. São Paulo: O Estado de S. Paulo, 1990. 351p.
MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. 19. ed. atual. São Paulo (SP): Malheiros, 1994.
NR 17 – Ergonomia Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

3

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 5

Programa Saúde da Família; Atribuições do Agente Comunitário de Saúde; Vigilância Epidemiológica; Princípios e Conquistas do SUS; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990; Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990; Lei nº 10.507 de 10 de julho de 2002; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Resolução nº 258, de 07 de janeiro de 1991 do Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social – NOB 1991; Portaria do Ministério da Saúde nº 545 de 20 de maio de 1993 – NOB – 1993; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS 1996; O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde; Pacto pela Saúde 2006 Consolidação do SUS; Portaria Federal 648 do Ministério da Saúde de 28 de março de 2006;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

Portaria nº 1.602 de 17 de julho de 2006; Portaria nº 116, de 11 de fevereiro de 2009; Portaria nº 1.498, de 19 de julho de 2013; Portaria nº 2.230 de 23 de setembro de 2009; Portaria nº 2.799, de 18 de novembro de 2008; Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009; Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 Estatuto do Idoso. Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 Saúde Pública – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Bibliografia:

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 8.142/90, de 28/12/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.

BRASIL. Portaria nº 648, de 28/03/2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

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 2011 (menina e 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. Dengue: Manual de Normas Técnicas.

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 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.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. Brasília: 2005.

DANGELO & FATTINI. *Anatomia Humana Básica*. Rio de Janeiro: Ed. Atheneu, 2000.

PEIXOTO, Carmem de Cássia M. *Manual do Auxiliar de Enfermagem*. 2a ed. Rio de Janeiro: Ed. Atheneu, 1996.

MUSSI, N.M. et alii. *Técnicas Fundamentais de Enfermagem*. Rio de Janeiro: Ed. Atheneu, 1999.

RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – Ações em Saúde da Criança.

ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia e Saúde*. 4a ed. Rio de Janeiro: Ed. Medsi, 1999.

SOARES, Nelma Rodrigues. *Administração de Medicamentos na Enfermagem 2000/2001*. 1a ed. Rio de Janeiro: EPUB, 2000.

Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

Leis e decretos apresentados no conteúdo programático.

4 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 7

Programa Saúde da Família; Atribuições do Agente Comunitário de Saúde; Vigilância Epidemiológica; Princípios e Conquistas do SUS; Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990; Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990; Lei nº 10.507 de 10 de julho de 2002; Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Resolução nº 258, de 07 de janeiro de 1991 do Instituto Nacional de Assistência Médica da Previdência Social – NOB 1991; Portaria do Ministério da Saúde nº 545 de 20 de maio de 1993 – NOB – 1993; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – SUS 1996; O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde; Pacto pela Saúde 2006 Consolidação do SUS; Portaria Federal 648 do Ministério da Saúde de 28 de março de 2006; Portaria nº 1.602 de 17 de julho de 2006; Portaria nº 116, de 11 de fevereiro de 2009; Portaria nº 1.498, de 19 de julho de 2013; Portaria nº 2.230 de 23 de setembro de 2009; Portaria nº 2.799, de 18 de novembro de 2008; Portaria nº 2.048, de 3 de setembro de 2009; Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 Estatuto do Idoso. Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 Saúde Pública – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

Bibliografia:

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 8.142/90, de 28/12/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.

BRASIL. Portaria nº 648, de 28/03/2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

BRASIL. Ministério da Saúde. O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

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 2011 (menina e 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. Dengue: Manual de Normas Técnicas.
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 Programa de Saúde da Família.
BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose.
BRASIL. Ministério da Saúde. Tuberculose: Guia de Vigilância Epidemiológico.
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. Brasília: 2005.
DANGELO & FATTINI. *Anatomia Humana Básica*. Rio de Janeiro: Ed. Atheneu, 2000.
PEIXOTO, Carmem de Cássia M. *Manual do Auxiliar de Enfermagem*. 2a ed. Rio de Janeiro: Ed. Atheneu, 1996.
MUSSI, N.M. et alli. *Técnicas Fundamentais de Enfermagem*. Rio de Janeiro: Ed. Atheneu, 1999.
RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – Ações em Saúde da Criança.
ROUQUAYROL, M.Z. *Epidemiologia e Saúde*. 4a ed. Rio de Janeiro: Ed. Medsi, 1999.
SOARES, Nelma Rodrigues. *Administração de Medicamentos na Enfermagem 2000/2001*. 1a ed. Rio de Janeiro: EPUB, 2000.
Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
Leis e decretos apresentados no conteúdo programático.

5 AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Noções Gerais de Teorias e tendências pedagógicas da Educação, Fundamentos Legais da Educação, Planejamento de Sistemas de Educação, Gestão de Sistemas de Educação; Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 que trata das Diretrizes e Bases; Cartilha publicada pelo Ministério da Educação 2001 “Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica”; Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Resolução Federal nº 2, de 11 de setembro de 2001 da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação; Lei nº 12.014, de 6 de agosto de 2009; Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004 do Conselho Nacional de Educação; Lei nº 10.098 de 23 de março de 1994; Fundamentos Éticos para Inclusão Escolar; Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil; Parâmetros Curriculares Nacionais Ensino Fundamental; Decreto Federal nº 6.094, de 24 de abril de 2007; Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

Bibliografia:

FREIRE, P. *Pedagogia do oprimido*. 25. ed. (1. ed. 1970). Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1998.
LIBÂNIO, José Carlos. *Democratização da escola pública*. 17. ed. São Paulo: Loyola, 2001.
LURIA, A. R. (1986). *Pensamento e linguagem: as últimas conferências de Luria*. Porto Alegre, Artes Médica, 1987.
LUZURIAGA, Lorenzo. *História da Educação e da Pedagogia*. 15. ed. São Paulo: Ed. Nacional, 1984.
PIAGET, Jean. (1970). *Epistemologia Genética*. São Paulo, Martins Fontes, 2002.
ZABALA, Antonio. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre, RS: ARTMED, 1998.
Leis, Resoluções, Pareceres e Cartilhas apresentadas no programa da prova.

6 AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS I

Instrumentos, equipamentos e materiais. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: tipos de pinturas. Pintura com ar comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas e vernizes. Tipos de cores e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC).

Noções de Segurança no Trabalho. Conhecimento do uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Noções de organização, pontualidade e responsabilidade no trabalho. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, superfície e capacidade; argamassa, cimento, telhado, concreto. Manual de curativos. Primeiros Socorros (fraturas, queimaduras, transporte de acidentados e curativos). Meio Ambiente. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, superfície e capacidade; Quatro operações básicas com números naturais (soma, subtração, multiplicação e divisão); Operações matemáticas com frações; Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Juros. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. NR4. NR5. NR10. NR18. NR23.

Bibliografia:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

Livros escolares de matemática fundamental que tratem dos temas apresentados.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - Fundacentro. *Manual de Segurança e Saúde no Trabalho*. SESI - Serviço Social da Indústria. São Paulo. 2008. Disponível na internet em <http://www.fundacentro.gov.br/dominios/PROESIC/anexos/DownloadManualSSTConstrucaoCivil.pdf>. Acessado em 29 de outubro de 2010.

Manual de Primeiros Socorros e Manual de curativos. Manual de Primeiros Socorros e Manual de curativos. Encontrado em: http://www.anvisa.gov.br/reblas/manual_primeiros_socorros.pdf Acessado em 28 de setembro de 2011.

FAZANO Carlos Alberto T. V., *Tintas – Métodos de Controle de Pintura e Superfícies*, Hemus Editora Ltda.

FAZENDA Jorge M. R. Coordenador, *Tintas & Vernizes – Ciência e Tecnologia*, Editora Edgard Bliicher, 3ª edição, 2005 – Distribuição e Venda: ABRAFATI

PIRES, Guilherme de Souza. *Tintas & Vernizes – Fundamentos e Aplicativos*, Gráfica Editora, 2006 – Assessoria de Distribuição: SINTIRJ

POLITINTAS. *Guia rápido sobre os tipos de tintas*. Disponível em 21/02/2011 na internet em <http://www.politintas.com.br/dicas-de-pintura/557-guia-rapido-sobre-os-tipos-de-tintas-.html>

SINTIRJ – Síntese Histórica Disponível em 18/02/2011 na internet em <http://www.sintirj.org.br/sintese.html>

WEG Tintas. *Soluções para defeitos de Pintura com Tintas Líquidas*. Disponível em <http://www.weg.net/files/products/WEG-solucao-para-defeitos-de-pintura-com-tintas-liquidas-catalogo-portugues-br.pdf> em 16/02/2011.

NRs que regulamentam atividades de pintura, lixação, polimento e acabamento em pinturas.

7 **AGENTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS II**

Instrumentos, equipamentos e materiais. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: tipos de pinturas. Pintura com ar comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas e vernizes. Tipos de cores e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC).

Noções de Segurança no Trabalho. Conhecimento do uso correto dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI. Noções de organização, pontualidade e responsabilidade no trabalho. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, superfície e capacidade; argamassa, cimento, telhado, concreto. Manual de curativos. Primeiros Socorros (fraturas, queimaduras, transporte de acidentados e curativos). Meio Ambiente. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, superfície e capacidade; Quatro operações básicas com números naturais (soma, subtração, multiplicação e divisão); Operações matemáticas com frações; Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Juros. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. NR4. NR5. NR10. NR18. NR23.

Bibliografia:

Livros escolares de matemática fundamental que tratem dos temas apresentados.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - Fundacentro. *Manual de Segurança e Saúde no Trabalho*. SESI - Serviço Social da Indústria. São Paulo. 2008. Disponível na internet em <http://www.fundacentro.gov.br/dominios/PROESIC/anexos/DownloadManualSSTConstrucaoCivil.pdf>. Acessado em 29 de outubro de 2010.

Manual de Primeiros Socorros e Manual de curativos. Manual de Primeiros Socorros e Manual de curativos. Encontrado em: http://www.anvisa.gov.br/reblas/manual_primeiros_socorros.pdf Acessado em 28 de setembro de 2011.

FAZANO Carlos Alberto T. V., *Tintas – Métodos de Controle de Pintura e Superfícies*, Hemus Editora Ltda.

FAZENDA Jorge M. R. Coordenador, *Tintas & Vernizes – Ciência e Tecnologia*, Editora Edgard Bliicher, 3ª edição, 2005 – Distribuição e Venda: ABRAFATI

PIRES, Guilherme de Souza. *Tintas & Vernizes – Fundamentos e Aplicativos*, Gráfica Editora, 2006 – Assessoria de Distribuição: SINTIRJ

POLITINTAS. *Guia rápido sobre os tipos de tintas*. Disponível em 21/02/2011 na internet em <http://www.politintas.com.br/dicas-de-pintura/557-guia-rapido-sobre-os-tipos-de-tintas-.html>

SINTIRJ – Síntese Histórica Disponível em 18/02/2011 na internet em <http://www.sintirj.org.br/sintese.html>

WEG Tintas. *Soluções para defeitos de Pintura com Tintas Líquidas*. Disponível em <http://www.weg.net/files/products/WEG-solucao-para-defeitos-de-pintura-com-tintas-liquidas-catalogo-portugues-br.pdf> em 16/02/2011.

NRs que regulamentam atividades de pintura, lixação, polimento e acabamento em pinturas.

8 **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Noções de Segurança no Trabalho. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-6, NR-11, NR-15, NR-17 e NR-18). Noções de organização, pontualidade e responsabilidade no trabalho. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, superfície e capacidade; Conhecimentos sobre argamassa, cimento, telhado, concreto. Noções de Primeiros Socorros.

Bibliografia:

Livros que tratem dos temas apresentados.

BRASIL. Ministério do Trabalho e emprego. Legislação Normas Regulamentadoras. Disponível em:

<http://www.mte.gov.br/legislacao/normas_regulamentadoras>. Acesso em: 16 jun 2011.

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - Fundacentro. *Manual de Segurança e Saúde no Trabalho*. SESI - Serviço Social da Indústria. São Paulo.

2008. Disponível na internet em <http://www.fundacentro.gov.br/dominios/PROESIC/anexos/DownloadManualSSTConstrucaoCivil.pdf>. Acessado em 29 de outubro de 2010.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

Manual de Primeiros Socorros e Manual de curativos. Encontrado em: http://www.anvisa.gov.br/reblas/manual_primeiros_socorros.pdf Acessado em 28 de setembro de 2011.

9

ENFERMEIRO

Leis e órgãos que regem o exercício profissional; Enfermagem em Saúde Pública; Exames de rotina; curativos; Técnicas de administração de medicamentos; Noções de farmacologia; Tipos de medicamentos; Vacinas; Parada cardíaco-respiratória; Queimaduras de 1º, 2º e 3º graus; Envenenamentos. Afecções gastrointestinais; Afecções respiratórias; Afecções cardiovasculares; Afecções hematológicas; Distúrbios metabólicos e endócrinos; Afecções renais; Problemas neurológicos; Neoplasias; Assistência em ortopedia; Doenças transmissíveis e imunizáveis; Doenças sexualmente transmissíveis; Exame físico céfalo-caudal (incluindo peso e altura e, sinais vitais); Cuidados de enfermagem a indivíduos com problemas crônico degenerativos (hipertensão, diabete, câncer, problemas respiratórios e insuficiência renal crônica); Bioética na enfermagem; SUS - Sistema Único de Saúde; PSF - Programa Saúde da Família; Assistência a Mulher: Pré-natal, Puerpério e Gravidez; Aspectos Perinatais na Assistência Neonatal; Enfermagem Neonatal e o cuidar nos diferentes níveis de complexidade, DST/AIDS; Saúde da Criança; Saúde do Adolescente; Saúde do Idoso; Organização e gestão dos serviços de saúde; Processos de trabalho em saúde e na enfermagem; O enfermeiro e a gerência dos serviços de enfermagem nos diferentes modelos organizacionais de saúde; A participação do enfermeiro nos recursos institucionais: humanos, físicos, materiais, financeiros e de comunicação e informação; Sistematização da assistência de enfermagem; Epidemiologia, prevenção e controle das infecções hospitalares; Processos de desinfecção e esterilização de artigos médicos hospitalares; Assistência de enfermagem à mulher e ao recém nascido; Assistência de enfermagem à criança e ao adolescente; Assistência de enfermagem ao adulto e idoso; Estrutura de Saúde da Cidade; Vigilância Epidemiológica e Sanitária. Lei Federal 8.080 de 1990; Lei Federal nº 8.142-90; Norma Operacional Básica – NOB 1/96 do Sistema Único de Saúde; Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996; Pacto pela Saúde 2006 Consolidação do SUS; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS-SUS 01/02 - Portaria MS/GM nº 373 de 27 de março de 2002 e regulamentação complementar; Constituição Federal – Art. 196 até Art. 200; Emenda Constitucional Nº 29, de 13 de setembro de 2000; Lei nº 9.431 de 6 de janeiro de 1997; Portaria GM/MS nº 2.616, de 12 de maio de 1998; Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986; Decreto nº 50.387, de 28 de Março de 1961; Decreto Federal nº 94.406/87; Instrumentos cirúrgicos, Hepatites. Lei Federal 8.080 de 1990; Lei Federal nº 8.142-90; Norma Operacional Básica – NOB 1/96 do Sistema Único de Saúde; Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996; Portaria nº 1.498, de 19 de julho de 2013; Pacto pela Saúde 2006 Consolidação do SUS; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS-SUS 01/02 - Portaria MS/GM nº 373 de 27 de março de 2002 e regulamentação complementar; Constituição Federal – Art. 196 até Art. 200; Emenda Constitucional Nº 29, de 13 de setembro de 2000; Lei nº 9.431 de 6 de janeiro de 1997; Portaria GM/MS nº 2.616, de 12 de maio de 1998; Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986; Instrumentos cirúrgicos, Hepatites.

Bibliografia:

- Destques das Diretrizes da American Heart Association 2010 para RCP e ACE – American Heart Association – Guidelines CPR ECC 2010
- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Prático do Programa de Saúde da Família.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso. Brasília: 2010
- Ministério da Saúde. Calendário vacinal de crianças: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21462.
- Ministério da Saúde. Calendário vacinal de adolescentes: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21463.
- Ministério da Saúde. Calendário vacinal de adultos e Idoso: http://portal.saude.gov.br/portal/saude/visualizar_texto.cfm?idtxt=21464.
- Ministério da Saúde. Manual de Normas de Vacinação. 3.ed. Brasília: Fundação Nacional de Saúde; 2001 72p.
- http://portal.saude.gov.br/portal/saude/Gestor/visualizar_texto.cfm?idtxt=21216
- Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica no 8 – Manual Técnico para o Controle da Tuberculose.
- Ministério da Saúde. Brasília. 2002. Disponível em: http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/livros/pdf/02_0327_M.pdf.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Política nacional de atenção integral à saúde da mulher : princípios e diretrizes / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. – Brasília : Editora do Ministério da Saúde, 2009.
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Área Técnica de Saúde da Criança e Aleitamento Materno. Rede Amamenta Brasil: os primeiros passos (2007–2010) / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Área Técnica de Saúde da Criança e Aleitamento Materno. – Brasília : Ministério da Saúde, 2011.
- Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – 4. ed. – Brasília:Ministério da Saúde, 2007. 68 p. Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2007/GM/GM-1625.htm>.
- Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica: 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família) e 24 (Saúde na Escola) Disponíveis em: http://200.214.130.35/dab/caderno_ab.php.
- STARFIELD, Barbara. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. UNESCO, 2002; p.19-98 e p.177-204. Disponível em: <http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001308/130805por.pdf>.
- DRUMOND Jr, M. Epidemiologia em Serviços de Saúde: Conceitos, Instrumentos e Modos de fazer. In: CAMPOS, G.W.S. et al. Tratado de Saúde Coletiva. São Paulo: Hucitec; Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 2006, p.419-455.
- BRASIL. Assistência em Planejamento Familiar – Manual Técnico. 4 ed. Ministério da Saúde. Brasília.2002. Disponível em: http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/planejamento_assistencia.pdf
- Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos da Atenção Básica no 14 - Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica. Ministério da Saúde. Brasília, 2006. Disponível em: <http://bvsm.saude.gov.br/bvs/publicacoes/abcad14.pdf>
- Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos da Atenção Básica no 15 - Hipertensão Arterial Sistêmica. Ministério da Saúde. Brasília, 2006. 51p. Disponível em: http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno_ab.php.
- Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos da Atenção Básica no 16 - Diabetes Mellitus.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

Ministério da Saúde. Brasília, 2006. 56 p. Disponível em: http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno_ab.php

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos da Atenção Básica no 18 - HIV/AIDS, hepatites e outras DST. Ministério da Saúde. Brasília. 2006. Disponível em: http://dtr2004.saude.gov.br/dab/documentos/cadernos_ab/documentos/abcad18.pdf

Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos da Atenção Básica no 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa. Ministério da Saúde. Brasília. 2006.

Ministério da Saúde. Pré-natal e puerpério: atenção qualificada e humanizada. Brasília, DF, 2005. No 5 - 156 p. (Manual Técnico)

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação - Brasília.

ROUQUAYROL, Maria Zélia; FILHO, Naomar de Almeida. Epidemiologia & Saúde. 5 ed. Rio de Janeiro: MEDSI, 1999. 600 p.

Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Site do COFEN: <http://www.portalcofen.com.br>

WONG, Donna. Enfermagem Pediátrica - 5ª Edição – RJ – Editora Guanabara Koogan. 1999. Capítulo 7 Exame Físico da Criança e do Adolescente. Pág.118-156.

Leis Federais e Normas dos Conselhos Federal e Estadual que o conteúdo programático apresenta.

BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. INSTITUTO NACIONAL DE CÂNCER. Ações de enfermagem para o controle do câncer: uma proposta de integração ensino - serviço. 2. ed. Rio de Janeiro: INCA, 2002. Disponível em: <http://www.inca.gov.br/enfermagem/index.asp>. Acesso em 23/06/2011. Cap. 1, 3 e 4.

NANDA– North American Nursing Association. Diagnósticos de Enfermagem da NANDA: definições e classificações 2009 2011. Porto Alegre: Artmed, 2010.

BARROS, Alba Lucia Botura Leite de et al. Anamnese e exame físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto. Porto Alegre: Artmed, 2003.

CARPENITO, Lynda Juall. Manual de diagnóstico em enfermagem. Porto Alegre: Artmed, 2008.

SMELTZER, Suzanne C. Brunner e Suddarth: Tratado de enfermagem medicocirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

GOLDENZWAIG, Nelma R. S. C. AME: Administração de Medicamentos na Enfermagem. Rio de Janeiro: EPUB, 2004.

GUYTON, A. C. Fisiologia humana e mecanismos das doenças. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008.

TORTORA, G. J. Corpo Humano: fundamentos de anatomia e fisiologia. Porto Alegre: Artmed, 2006. CF/88 (atualizada).

10

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

DOCUMENTOS OFICIAIS: relatório, ata, circular, portaria, apostila certidão e memorando. Estrutura e características de documentos oficiais. Formas de tratamento em Redações Oficiais. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais. Formalidade e Padronização. Pronomes de Tratamento. Concordância com os Pronomes de Tratamento. Emprego dos Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Correio Eletrônico: Definição e finalidade, Forma e Estrutura, Valor documental. Leis que tratam da tributação municipal sobre obras e construções. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-17).

Tributos; Espécies Tributárias: imposto, taxa, contribuição de melhoria; Princípios Jurídicos da Tributação: legalidade, isonomia, irretroatividade, anterioridade, capacidade contributiva, vedação do confisco, imunidades Tributais genéricas; Normas Gerais de Direito Tributário; Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração; Obrigação Tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade Tributária; Crédito Tributário: lançamento, suspensão e extinção; Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa. Leis tributárias Municipais, Estaduais e Federais.

Bibliografia:

BELTRÃO, Odacir. BELTRÃO, Mariusa. *Correspondência: linguagem e comunicação oficial, empresarial, particular*. 18. ed. rev. e atual. São Paulo (SP): Atlas, 1990.

BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. *Manual Oficial de Redação da Presidência da República* 2ª edição, revista e atualizada. Casa Civil. 2002.

DECRETO MUNICIPAL 084 de 24 de setembro de 2004.

KASPARY, Adalberto José. *Redação oficial: normas e modelos*. 16. ed. Porto Alegre: Edita, 2003.

Lei Municipal nº 1.291, de 31 de dezembro de 1992.

MANUAL da redação: Folha de São Paulo. São Paulo: Publifolha, 2002. 391 p.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. *Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT*. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 558 p.

MARTINS, Eduardo. *Manual de redação e estilo*. São Paulo: O Estado de S. Paulo, 1990. 351p.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. 19. ed. atual. São Paulo (SP): Malheiros, 1994.

NR 17 – Ergonomia Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

<http://www.portaltributario.com.br/>

<http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/codtributnaci/ctn.htm>

<http://www.jusbrasil.com.br/topicos/596190/normas-gerais-de-direito-tributario>

11

FISCAL SANITÁRIO E MEIO AMBIENTE

DOCUMENTOS OFICIAIS: relatório, ata, circular, portaria, apostila certidão e memorando. Estrutura e características de documentos oficiais. Formas de tratamento em Redações Oficiais. A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais. Formalidade e Padronização. Pronomes de Tratamento. Concordância com os Pronomes de Tratamento. Emprego dos Pronomes de Tratamento. Fechos para Comunicações. Identificação do Signatário. Correio Eletrônico: Definição e finalidade, Forma e Estrutura, Valor documental. Leis que tratam da tributação municipal sobre obras e construções. Noções de higiene, saúde e segurança no trabalho (NR-17), Código de Trânsito Brasileiro, Legislação Ambiental. Lei Federal nº 6.938 de 1981, Lei



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

Federal nº 9.605 de 1998, Lei Federal nº 5.197 de 1967, Lei Federal nº 6.766 de 1969, Lei Federal nº 4.771 de 1965, Lei Federal nº 6.902 de 1981, Lei Federal nº 9.985 de 2000, Lei Federal nº 8.723 de 1993, Lei Federal nº 10.257 de 2001, Decreto lei nº 227 de 1967 e as demais leis que tratam do tema “MEIO AMBIENTE”.

Bibliografia:

<http://www.ibama.gov.br/>

<http://www.sema.rs.gov.br/>

<http://www.mma.gov.br/>

<http://www.ibama.gov.br/leiambiental/home.htm>

BELTRÃO, Odacir. BELTRÃO, Mariusa. *Correspondência: linguagem e comunicação oficial, empresarial, particular*. 18. ed. rev. e atual. São Paulo (SP): Atlas, 1990.

BRASIL. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. *Manual Oficial de Redação da Presidência da República* 2ª edição, revista e atualizada. Casa Civil. 2002.

KASPARY, Adalberto José. *Redação oficial: normas e modelos*. 16. ed. Porto Alegre: Edita, 2003.

MANUAL da redação: Folha de São Paulo. São Paulo: Publifolha, 2002. 391 p.

MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lubia Scliar. *Português instrumental: de acordo com as atuais normas da ABNT*. 28. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 558 p.

MARTINS, Eduardo. *Manual de redação e estilo*. São Paulo: O Estado de S. Paulo, 1990. 351p.

MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito administrativo brasileiro*. 19. ed. atual. São Paulo (SP): Malheiros, 1994.

NR 17 – Ergonomia Disponível em <<http://pro-sst1.sesi.org.br/portal/data/files/8A90152A2A15F2A8012A345ACF983611/NR%2017.pdf>> Acesso em 18 de junho de 2011.

12

FISCAL TRIBUTÁRIO

Tributos; Espécies Tributárias: imposto, taxa, contribuição de melhoria; Princípios Jurídicos da Tributação: legalidade, isonomia, irretroatividade, anterioridade, capacidade contributiva, vedação do confisco, imunidades Tributais genéricas; Normas Gerais de Direito Tributário; Legislação Tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração; Obrigação Tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade Tributária; Crédito Tributário: lançamento, suspensão e extinção; Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa. Leis tributárias Municipais, Estaduais e Federais.

Bibliografia:

<http://www.portaltributario.com.br/>

<http://www.receita.fazenda.gov.br/legislacao/codtributnaci/ctn.htm>

<http://www.jusbrasil.com.br/topicos/596190/normas-gerais-de-direito-tributario>

13

MEDICO CLÍNICO GERAL - 20h

Doenças Causadas por Bactérias: Meningoenfalites, Leptospirose, Sepses, Difteria, Tétano, Febre Tifóide, Tuberculose, Estafilococcias e Pneumonias. Doenças Causadas por Protozoários: Malária. Doenças Causadas por Vírus: Síndrome de Imunodeficiência Adquirida, Sarampo, Rubéola, Eritema Infeccioso ("Quinta Doença"), Dengue, Hepatites virais. Princípios Gerais do Uso dos Antimicrobianos. Bulos. Colagenoses. Dermatoses Eritemato-Escamosas. Dermatoses Metabólicas. Dermatoses paraneoplásicas. Dermatoviroses. Dermatozoonoses. DST. Eczemas. Eritema Nodoso. Eritema Polimorfo. Genodermatoses. Hanseníase. Leishmaniose tegumentar. Lesões elementares. Manifestações cutâneas da SIDA. Micoses superficiais e profundas. Piodermites. Tumores cutâneos malignos. Vasculites. Fisiologia renal. Glomerulopatias. Hipertensão arterial: tratamento farmacológico e não farmacológico. Hipertensão primária e secundária. Insuficiência renal: aguda e crônica. Provas de função renal. Rim no Diabetes mellitus e no Lupus Eritematoso Sistêmico. Síndromes nefrótica e nefrítica. Tratamento dialítico. Psicopatologia. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Psicogeriatria. Psicofarmacologia e psicofarmacoterapia. Tratamentos biológicos em psiquiatria. Emergências psiquiátricas. Fraturas expostas. Displasia do desenvolvimento do quadril. Tratamento de luxação congênita do quadril. Artrite séptica do quadril. Lesões ortopédicas traumáticas em crianças e adolescentes. Fratura de tornozelo. Ósteo-artrose do joelho. Traumatismo raqui-medular. Atualização em fixação externa. Fraturas do colo femoral. Fraturas diafisárias da tíbia. Fraturas da diáfase de ossos da perna. Fraturas transtrocanterianas. Tratamento das fraturas da extremidade distal do rádio. Lesões traumáticas da coluna cervical. Lesões traumáticas da mão. Lesões ósseas benignas. Dor lombar. Cálculos renais. Tumores renais. Doenças do ureter – obstrução e tumores. Nefrostomia. Doenças da bexiga – fístulas e trauma. Câncer de bexiga. Ovário – Doença benigna e câncer ovariano. Varicocele, hidrocele e linfáticos inguinais. Próstata – anomalia congênita, trauma e infecção. Hiperplasia prostática benigna e tumores. Uretra masculina – anomalia congênita, trauma, infecção e tumor. Pênis – anomalia congênita, Trauma, infecção e tumores. Doença de Peyronie e estados intersexuais. Patologia da gestação. Puerpério. Reprodução humana: planejamento familiar, sexualidade, infertilidade. Gestação de alto risco. Oncologia ginecológica. Puericultura: Conceitos, ações e perspectivas. Crescimento: fatores promovedores. Crescimento fetal. Crescimento pós natal. Desenvolvimento. Particularidades digestivas do lactente. Necessidades nutricionais. Amamentação materna. O leite humano. Amamentação artificial. O esquema de amamentação. Higiene anti-infecciosa. Higiene mental. Distúrbios do crescimento. Desidratação. Hidratação oral. Desnutrição. Diarréia aguda. Parasitose. Icterícia Neonatal. Anóxia Peri-natal. Distúrbios Respiratórios do RN. IVAS. Obstrução aguda das vias aéreas. Bronquiolite. Alergia respiratória. Asma. Tuberculose. Mecanismos gerais de ação das drogas. Principais grupos farmacológicos. Fármacos naturais e sintéticos. Farmacodinâmica dos principais compostos de cada grupo farmacológico. Mecanismos de ação e efeitos farmacológicos dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

principais compostos. Farmacocinética e as principais indicações terapêuticas, os efeitos tóxicos mais importantes e as principais interações farmacológicas. Avaliação pré-anestésica. Medicação pré – anestésica. Monitoração do paciente anestesiado. Manutenção de vias aéreas. Anestésicos locais. Anestésias espinhais. Anestesia geral. Drogas. Mio-relaxantes. Anestesia endovenosa. Anestesia Inalatória. Instrumentos teóricos componentes do Sistema Único de Saúde e da formulação dos Modelos de Atenção à saúde. Conceitos de fatores de risco, de multi-causalidade e de etiologia; benefício populacional de diferentes medidas preventivas; estudos epidemiológicos; valores predictivos de exames diagnósticos; Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária. Lei Federal 8.080 de 1990. (saúde pública); Lei Federal nº 8.142-90. (saúde pública); Norma Operacional Básica – NOB 1/96 do Sistema Único de Saúde (saúde pública); Portaria nº 1.498, de 19 de julho de 2013; Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996 (saúde pública); Pacto pela Saúde 2006 Consolidação do SUS (saúde pública); Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS-SUS 01/02 - Portaria MS/GM nº 373 de 27 de março de 2002 e regulamentação complementar. (saúde pública); Emenda Constitucional Nº 29, de 13 de setembro de 2000 (saúde pública); Resolução CFM Nº 1931 de 2009. Resolução CFM nº 813, de 1997 Resolução CFM nº 1.605, de 2000. Resolução CFM nº 1.821, de 2007. Resolução CFM nº 1.488, de 1998. Novo Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Art. 196 até Art. 200).

Bibliografia:

ADAMS, J. C. & HAMBLEM, D. L. *Manual de ortopedia*. 11ª Edição. Artes Médicas. 1994.
AZULAY, R.D. – *Dermatologia*, 2ª ed. rev., 1997.
BARATA, R. B. *Condições de vida e Situação de Saúde*. Rio de Janeiro: ABRASCO. 1997
Campbell's Urology, 8th edition, W.B.Saunders, 2002.
CECIL. *Tratado de Medicina Interna*, 21ª ed., Guanabara Koogan, 2000.
COSTA, E. A. *Vigilância Sanitária: Proteção e Defesa da Saúde*. São Paulo: Hucitec. 1999
CAMPOS, G. W. *Os Médicos e a Política de Saúde*. São Paulo: Hucitec. 1988
DONNANGELO, M. C. *Medicina e Sociedade*. São Paulo: Biblioteca Pioneira de Ciências Sociais. 1975
FITZPATRICK, T.B. et alli – *Dermatology in General Medicine*, 5th ed., 1999, 2 vols..
Guia de Estudo – Campbell's Urology – segunda edição – Escola Superior de Urologia – SBU, 2003.
KAPLAN, H. I. na Sadeck, B. J. (eds). *Comprehensive Textbook of psychiatry*. 7ª ed. Baltimore: Williams & Wilkins, 2 v. 2000.
LIMBIRD, Alfred Goodman Gilman. *As bases Farmacológicas da Terapêutica* - 9ª Edição - Mc Graw Hill.
HARRISON. *Medicina Interna*, 14ª ed., Rio de Janeiro, Mc Graw Hill, 1998.
MARCONDES, Eduardo. *Pediatria Básica*, 9ª edição. Sarvier
Ministério da Saúde. *Recomendações para Terapia Anti-Retroviral em Adultos e Adolescentes Infectados pelo HIV – 2001 e 2002*.
MONTENEGRO, Rezende. *Obstetrícia Fundamental*, 9ª edição, Guanabara Koogan
MURAHOVSKI, Jayme. *Pediatria: diagnóstico e tratamento*. 6ª edição. Sarvier
OLIVEIRA, H Carneiro e LEMGRUBER, Ivan. *Tratado de Ginecologia*, 2001, Revinter
Organização Mundial de Saúde. *Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID-10-Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas*. Tradução de Dorgival Caetano. Porto Alegre: Editora Artes Médicas, 1993.
ROSENFELD, S. *Fundamentos da Vigilância Sanitária*. Rio de Janeiro: Fiocruz. 2000
RÜEDI, Tomas et al. *Princípios AO do Tratamento de fraturas*.. Artmed. 2002.
SAMPAIO, S.A.P. et alli – *Dermatologia básica*, 2ª ed., 2000.
TAVARES, W. *Manual de Antibióticos e Quimioterápicos Anti-infecciosos*. 2. ed. Atheneu, 1996 e 3ª ed. 2001.
VERONESI, R., Focaccia, R. *Tratado de Infectologia*. Atheneu, 1997.
WILSON, J. D., Braunwald, E., e cols. *Harrison's Principles of Internal Medicine*. 21. ed. McGraw-Hill, 2000.
Todas as Leis, Resoluções e Portarias apresentadas no conteúdo programático.
Resoluções e Pareceres do CFM apresentados no conteúdo programático.

14

MEDICO ESPECIALISTA EM PSIQUIATRA 20h

Organização de Sistemas de Serviços de Saúde, o Sistema Único de Saúde (SUS), o Programa Saúde da Família (PSF). Atenção Primária à Saúde (APS). Prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças/problemas frequentes: diabetes, infecções de vias aéreas, hipertensão, depressão, ansiedade, infecções urinárias, gastroenterite, doenças sexualmente transmissíveis. Identificação e abordagem de riscos para morbi-mortalidade em doenças frequentes. Imunizações. Saúde da Criança: aleitamento materno, desnutrição, gastroenterite aguda, infecções respiratórias agudas. O papel da educação em saúde nos diferentes níveis de intervenção do processo saúde-doença: a) promoção da saúde. B) prevenção de doenças. C) tratamento. D) recuperação - Prevenção em traumas no trânsito e por violência interpessoal. Prevenção nas doenças ocupacionais. Princípios da medicina geriátrica. Uso de drogas (tabaco, álcool, maconha, cocaína, sedativos e excitantes do SNC, alucinógenos). Sistema de registro, notificações de doenças, atestados. Principais indicadores da saúde da população brasileira. Código de Ética Profissional. Medicamentos: Informações Básicas. Efeitos Colaterais e seu Manejo. Tratamentos Farmacológicos: Algoritmos. Fundamentos Psicanalíticos: Teoria e Psicopatologia. Delirium, Demência, Transtorno Amnésico. Transtornos Relacionados a Substâncias. Esquizofrenia. Outros Transtornos Psíquicos. Transtornos de Humor. Transtornos de Ansiedade. Transtornos Alimentares. Transtorno de Déficit de Atenção. Legislação referentes ao tema. Reforma psiquiátrica. Diagnóstico em Psiquiatria. Psicopatologia. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor (afetivos). Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Psicogeriatría. Psicofarmacologia e psicofarmacoterapia. Tratamentos biológicos em psiquiatria. Emergências psiquiátricas. Psiquiatria de ligação e interconsulta. Lei Federal 8.080 de 1990. (saúde pública); Lei Federal nº 8.142-90. (saúde pública); Norma Operacional Básica – NOB 1/96 do Sistema Único de Saúde (saúde pública); Portaria nº 2.203, de 5 de novembro de 1996 (saúde pública).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

pública); Pacto pela Saúde 2006 Consolidação do SUS (saúde pública); Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS-SUS 01/02 - Portaria MS/GM nº 373 de 27 de março de 2002 e regulamentação complementar. (saúde pública); Constituição Federal – Art. 196 até Art. 200 (saúde pública); Emenda Constitucional Nº 29, de 13 de setembro de 2000 (saúde pública); Resolução CFM Nº 1931 de 2009.

Bibliografia:

AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. Manual de Diagnóstico e Estatística de Distúrbios Mentais. 4ª Edição (DSM-IV). Tradução de Dayse Batista. Porto Alegre: Editora Artes Médicas, 1994.

ARANA, G. W., Rosenbaum, J. F. – Handbook of Psychiatric Drug Therapy. 4ª Edition. Williams & Wilkins, Philadelphia, 2000.

CARDIOLI, Aristides Volpato, "psicofármacos", Artmed, 2000, Porto Alegre.

Código de Ética Profissional

CIDX - "Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento" Coordenação Organização Mundial da Saúde, Artmed, 1993, Porto Alegre.

CURRENT Medical Diagnosis (Treatment. 2003, Forty - Second Edition. Ed. McGraw Hill.

Diagnósticas. Tradução de Dorgival Caetano. Porto Alegre: Editora Artes Médicas, 1993.

DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. "Medicina Ambulatorial - Condutas clínicas em atenção primária. Porto Alegre. Artes Médicas.

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE - Brasil: Ministério da Saúde - "Saúde dentro de casa: programa de saúde da família"

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

HARRISON, Fauci, Brauwald et al. "Medicina Interna", Mc Graw Hill.

KAPLAN, Harold I. SADOCK, Benjamin J., "Compêndio de Psiquiatria", Artmed, 1997, Porto Alegre.

KAPLAN, H. I. na Sadeck, B. J. (eds). Comprehensive Textbook of psychiatry. 7ª ed. Baltimore: Williams & Wilkins, 2 v. 2000.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS - Doutrinas e Princípios. Brasília, 1990.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DE SAÚDE. Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID-10-Descrições Clínicas e Diretrizes SOUZA, Carlos Eduardo Leivas. "Medicina Interna: do Diagnóstico". Porto Alegre, Artes Médicas.

WYNGAARDEN, James V., M.D. e Lloyd H. Smith, Jr, M.D. "Cecil Tratado de Medicina Interna", Interamericana

ZIMERMAN, David, "Fundamentos Psicanalíticos", Artmed, 1999, Porto Alegre.

Todas as Leis, Resoluções e Portarias apresentadas no conteúdo programático.

Leis, Resoluções e Pareceres do CFM apresentadas no conteúdo programático.

15

MOTORISTA

Regulamento do Trânsito; Placas de Regulamento; Placas de Advertência; Conhecimentos Básicos em Mecânica de Automóveis; Conhecimentos Básicos em Eletricidade de Automóveis, automóveis Bicomustível e Tri-combustível, Conhecimentos de Mecânica em Veículos Automotores: Classificação; Motor de Combustão Interna; Sistemas de Alimentação, Distribuição e Inflamação; Sistema Completo de Carburacão Simples e Dupla; Processo de Injeção Eletrônica de Combustível; Processo de Lubrificação de Motores; Refrigeração de Motores; Sistema de Transmissão; Sistema de Freio e de Direção; Chassi e Carroceria; Sistema de Suspensão; Órgãos de Rodagem. Sistema Elétrico de Automóveis; Distribuidor – Suas Funções e Panes Mais Comuns; Alternador – Suas Funções, Tipos de Voltagem, Defeitos Mais Comuns e Como Consertá-los; Bateria- Amperagem, Tipos e Funções Da Bateria; Sistema de Injeção Eletrônica de Combustível; Velas; Ignição; Platinado; Condensador; Sistema Elétrico da Refrigeração de Autos; Instalação Elétrica de Autos em Geral; Fusíveis – Amperagem, Características e Funções. Educação Ambiental. Combustíveis alternativos. Poluentes e não poluentes dos autos. Código Nacional de Trânsito Brasileiro; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regra de Preferência; Conversões; Normas dos Pedestres e Condutores não Motorizados; Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; os equipamentos obrigatórios; a Condução de Escolares; os Documentos de Porte Obrigatório; a Habilitação; as Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; as Infrações; A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação; Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS; Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados; Meio Ambiente. Código Nacional de Trânsito Brasileiro. Decreto nº 6.488, de 19 de junho de 2008. Resolução do CONTRAN nº. 51, de 21 de maio de 1998. Lei nº 9.602, de 21 de janeiro de 1998. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Lei nº 11.705, de 19 de junho de 2008 Álcool; DENATRAN Manual direção defensiva 2005.

Bibliografia:

BRANCO, Adriano Murgel. Segurança Rodoviária, Editora CLA – São Paulo. 1999 Disponível na internet no dia 03 de janeiro de 2001 no endereço http://www.vias-seguras.com/publicacoes/manual_de_seguranca_rodoviaria/seguranca_rodoviaria

SOARES, Rui Abreu. *Manual de manutenção preventiva*. Rio de Janeiro: Confederação Nacional da Indústria, 1978.

Leis Federais, Deliberações e Resoluções do CONTRAN que trate sobre o conteúdo programático apresentado.

Site da Pirelli Brasil: <http://www.pirelli.com.br/web/technology/about-tyres/faq/default.page>

Leis, Resoluções e Pareceres apresentados no conteúdo programático.

16

NUTRICIONISTA

Nutrição em Saúde Pública: principais nutricionais do Brasil, em especial no Nordeste, - Programas de Assistência Integral à Saúde da Mulher e de Criança: terapia de reidratação oral – TRO, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança – programa de suplementação alimentar – PSA – vigilância alimentar e nutricional – indicadores diretos e indiretos do estado de nutrição comunidades – nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré – escolar, no adulto (gestantes e nutrizéis), Patologia da nutrição e Dietoterapia: - metabolismo basal – modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo – alterações na nutrição (obesidade, magreza, doenças carências) – patologias e dietoterapias



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

aparelho digestivo, sistema endócrino, sistema cardiovascular – Técnica Dietética – introdução à técnica dietética – alimento: classificação, princípios nutritivos – seleção, preparo a perdas decorrentes – planejamentos de cardápios – Administração de Serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição – conceituação, tipos de serviços – planejamento físico, funcional, Lay – out, fluxograma peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição – previsão numérica e distribuição. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Regulamento técnico para Terapia de Nutrição Enteral. Resolução RDC nº 63 de 6 de julho de 2000. Resolução CFN nº 334/2004. Lei Federal nº 8.234, de 17 de setembro de 1991 (DOU 18/09/1991). Lei Federal nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 (DOU 24/10/1978). Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980 (DOU 31/01/1980), Código de Ética.

Bibliografia:

<http://www.cfn.org.br/novosite/default.aspx>

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira. Brasília.

COELHO, T. Alimentos – Propriedades Físico-Químicas. 2ª ed. Rio de Janeiro, Cultura Médica, 2001.

CUPPARI, L. Guia de Nutrição: nutrição clínica no adulto. 2. ed. São Paulo: Manole, 2005.

DUARTE, A C.; Semiologia Nutricional. Rio de Janeiro, Ed. Axcel Books do Brasil, 2002.

EUCLYDES, MARILENE P. Nutrição do lactente. 2ª ed., Minas Gerais, Suprema Gráfica Editora Ltda., 2000.

FALCÃO, M.C., & CARRAZA, F.R., Manual Básico de Apoio Nutricional em Pediatria. Rio de Janeiro, Ed. Atheneu, 1999.

FERNÁNDEZ-RIVAS, M. Alergia a alimentos: patrones de respuesta clínica a los alérgenos alimentarios. *Alergología e Inmunología Clínica*, Madrid, v. 18, n. 3, 2003.

FERREIRA, C. T.; SEIDMAN, E. Alergia alimentar: atualização prática do ponto de vista gastroenterológico. *Jornal de Pediatria*, Rio de Janeiro, v. 83, n. 1, 2007.

LEVÍCIO, M., Manual do Lactário. Rio de Janeiro, Ed. Atheneu, 1985.

LOLLO, Pablo Christiano B.; TAVARES, Maria da Consolação G. F. C.; MONTAGNER, Paulo Cesar. Educação Física e Nutrição. *Lecturas: Educacion Física y Deportes*, 10: 77 – 10/2004.

MAHAN, K & STUMP. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. 10ª ed., São Paulo, Ed. Roca, 2002.

MARTINS, M. T. S.; GALEAZZI, M. A. M. Alergia alimentar: considerações sobre o uso de proteínas modificadas enzimaticamente. *Revista Cadernos de Debate*, Campinas, v. 4, p. 1-24, 1996.

MARTINS, N. F. *Predição de proteínas alergênicas*. Brasília: Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia, 2006. (Documentos, 205).

MOREIRA, L. F. *Estudo dos componentes nutricionais e Imunológicos na perda de peso em Camundongos com alergia alimentar*. 2006. Dissertação (Mestrado em Patologia Geral) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte.

Nutrição e suplementação esportiva. Bacurau, RF. Editora Phorte. 5ª ed. São Paulo, SP, 2007 Nutrição e suplementação esportiva. Bacurau, RF. Editora Phorte. 5ª ed. São Paulo, SP, 2007

PORTERO, K. C. C., RODRIGUES, E. M. Aspectos clínicos e imunológicos da alergia alimentar. *Nutrição em Pauta*, São Paulo, n. 50, p. 41-44, set/out. 2001.

Treinamento Físico-Desportivo e Alimentação. Fernández MD, Saínz AG & Castillo Garzón MJC. Editora Artmed. 2ª Ed. Porto Alegre, RS, 2002.

ORNELLAS, L.H., Técnicas Dietética, Seleção e Preparo de Alimentos. 6ª ed., Rio de Janeiro, Ed. Atheneu, 1995.

SILVA JR, E. A., Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. 5ª ed., Rio de Janeiro, Ed. Varela, 2003.

TEIXEIRA, S.M.F.G., et alli. Administração Aplicada as Unidades de Alimentos e Nutrição, Rio de Janeiro, Ed. Atheneu, 2000.

VITOLLO, M. R. Nutrição: da gestação ao envelhecimento. Rio de Janeiro: Ed. Rubio, 2008.

WAITZBERG, D.L., Nutrição Oral, Enteral e Parenteral na Prática Clínica. 3ª ed., Rio de Janeiro, Ed. Atheneu, 2001.

WOISK, J.R., Nutrição e Dietética em Pediatria. 4ª ed., Rio de Janeiro, Ed. Atheneu, 1995.

Leis, Resoluções e Pareceres apresentados no conteúdo programático.

17

OPERADOR DE MÁQUINA

Nutrição em Saúde Pública: principais nutricionais do Brasil, em especial no Nordeste, - Programas de Assistência Integral à Saúde da Mulher e de Criança: terapia de reidratação oral – TRO, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança – programa de suplementação alimentar – PSA – vigilância alimentar e nutricional – indicadores diretos e indiretos do estado de nutrição comunidades – nutrição nos grupos etários no 1º ano de vida, pré – escolar, no adulto (gestantes e nutrízeis), Patologia da nutrição e Dietoterapia: - metabolismo basal – modificações da dieta normal para atendimento ao enfermo – alterações na nutrição (obesidade, magreza, doenças carências) – patologias e dietoterapias aparelho digestivo, sistema endócrino, sistema cardiovascular – Técnica Dietética – introdução à técnica dietética – alimento: classificação, princípios nutritivos – seleção, preparo a perdas decorrentes – planejamentos de cardápios – Administração de Serviços de Nutrição: unidade de serviço de alimentação e nutrição – conceituação, tipos de serviços – planejamento físico, funcional, Lay – out, fluxograma peculiaridades da área física e construção social do serviço de alimentação e nutrição – previsão numérica e distribuição. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Regulamento técnico para Terapia de Nutrição Enteral. Resolução RDC nº 63 de 6 de julho de 2000. Resolução CFN nº 334/2004. Lei Federal nº 8.234, de 17 de setembro de 1991 (DOU 18/09/1991). Lei Federal nº 6.583, de 20 de outubro de 1978 (DOU 24/10/1978). Decreto nº 84.444, de 30 de janeiro de 1980 (DOU 31/01/1980), Código de Ética.

Bibliografia:

<http://www.cfn.org.br/novosite/default.aspx>

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia Alimentar para a População Brasileira. Brasília.

COELHO, T. Alimentos – Propriedades Físico-Químicas. 2ª ed. Rio de Janeiro, Cultura Médica, 2001.

CUPPARI, L. Guia de Nutrição: nutrição clínica no adulto. 2. ed. São Paulo: Manole, 2005.

DUARTE, A C.; Semiologia Nutricional. Rio de Janeiro, Ed. Axcel Books do Brasil, 2002.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

- EUCLYDES, MARILENE P. *Nutrição do lactente*. 2ª ed., Minas Gerais, Suprema Gráfica Editora Ltda., 2000.
- FALCÃO, M.C., & CARRAZA, F.R., *Manual Básico de Apoio Nutricional em Pediatria*. Rio de Janeiro, Ed. Atheneu, 1999.
- FERNÁNDEZ-RIVAS, M. *Alergia a alimentos: patrones de respuesta clínica a los alergenos alimentarios*. *Alergologia e Inmunologia Clinica*, Madrid, v. 18, n. 3, 2003.
- FERREIRA, C. T.; SEIDMAN, E. *Alergia alimentar: atualização prática do ponto de vista gastroenterológico*. *Jornal de Pediatria*, Rio de Janeiro, v. 83, n. 1, 2007.
- LEVÍCIO, M., *Manual do Lactário*. Rio de Janeiro, Ed. Atheneu, 1985.
- LOLLO, Pablo Christiano B.; TAVARES, Maria da Consolação G. F. C.; MONTAGNER, Paulo Cesar. *Educação Física e Nutrição*. *Lecturas: Educacion Física y Deportes*, 10: 77 – 10/2004.
- MAHAN, K & STUMP. *Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*. 10ª ed., São Paulo, Ed. Roca, 2002.
- MARTINS, M. T. S.; GALEAZZI, M. A. M. *Alergia alimentar: considerações sobre o uso de proteínas modificadas enzimaticamente*. *Revista Cadernos de Debate*, Campinas, v. 4, p. 1-24, 1996.
- MARTINS, N. F. *Predição de proteínas alergênicas*. Brasília: Embrapa Recursos Genéticos e Biotecnologia, 2006. (Documentos, 205).
- MOREIRA, L. F. *Estudo dos componentes nutricionais e Imunológicos na perda de peso em Camundongos com alergia alimentar*. 2006. Dissertação (Mestrado em Patologia Geral) – Universidade Federal de Minas Gerais, Belo Horizonte.
- Nutrição e suplementação esportiva*. Bacurau, RF. Editora Phorte. 5ª ed. São Paulo, SP, 2007
- Nutrição e suplementação esportiva*. Bacurau, RF. Editora Phorte. 5ª ed. São Paulo, SP, 2007
- PORTERO, K. C. C., RODRIGUES, E. M. *Aspectos clínicos e imunológicos da alergia alimentar*. *Nutrição em Pauta*, São Paulo, n. 50, p. 41-44, set/out. 2001.
- Treinamento Físico-Desportivo e Alimentação*. Fernández MD, Saínz AG & Castillo Garzón MJC. Editora Artmed. 2ª Ed. Porto Alegre, RS, 2002.
- ORNELLAS, L.H., *Técnicas Dietética, Seleção e Preparo de Alimentos*. 6ª ed., Rio de Janeiro, Ed. Atheneu, 1995.
- SILVA JR, E. A., *Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos*. 5ª ed., Rio de Janeiro, Ed. Varela, 2003.
- TEIXEIRA, S.M.F.G., et alli. *Administração Aplicada as Unidades de Alimentos e Nutrição*, Rio de Janeiro, Ed. Atheneu, 2000.
- VITULO, M. R. *Nutrição: da gestação ao envelhecimento*. Rio de Janeiro: Ed. Rubio, 2008.
- WAITZBERG, D.L., *Nutrição Oral, Enteral e Parenteral na Prática Clínica*. 3ª ed., Rio de Janeiro, Ed. Atheneu, 2001.
- WOISK, J.R., *Nutrição e Dietética em Pediatria*. 4ª ed., Rio de Janeiro, Ed. Atheneu, 1995.
- Leis, Resoluções e Pareceres apresentados no conteúdo programático.

18

PSICÓLOGO 30h

Noções sobre as características, a natureza e a finalidade da prática dos psicólogos nas organizações. Principais atividades desenvolvidas na Administração de Recursos Humanos; Recrutamento e Seleção de pessoal; Tipos de recrutamento; Métodos de Análise de cargo; Etapas da seleção; Entrevista de seleção; Técnicas adotadas em seleção de pessoal; Treinamento de pessoal: Diagnóstico das necessidades de treinamento; Tipos de treinamento; Planejamento do treinamento; Métodos do treinamento; Avaliação dos resultados. Avaliação de Desempenho: Métodos tradicionais e modernos de Avaliação de Desempenho; Tipos de avaliação de desempenho; Utilização dos resultados da avaliação de desempenho. Saúde Ocupacional; O campo da Saúde Mental no Trabalho: principais correntes teóricas; A Clínica da Atividade. A função psicológica do trabalho. Os distúrbios mentais que ocorrem no trabalho e suas causas. Diagnóstico dos distúrbios mentais no trabalho. As Lesões por Esforços Repetitivos (LER/DORT). Principais modelos teóricos da psicoterapia. Entrevistas iniciais e estabelecimento do diagnóstico. Intervenções psicoterápicas em situações de crise. Estruturas clínicas e sua abordagem em psicoterapia. Avaliação psicológica: questões técnicas e éticas. Modelos fatorialiais de personalidade. Diagnóstico diferencial dos transtornos da personalidade segundo o DSM-IV e CID-10. O nascimento da Psicologia científica: Um ideal de ciência e seu objeto: problemas para o estudo da subjetividade; A proposta de Wundt para a ciência psicológica; Freud e a proposição do inconsciente: questões metodológicas; Watson: a psicologia como “ciência natural”; Vigotski: Psicologia e materialismo dialético. A Psicologia no Brasil: Características sociais do Brasil no século XIX e os primeiros estudos em Psicologia. Higienismo: um projeto político disfarçado de teoria psicológica. Psicologia no Brasil: dos primeiros cursos ao perfil atual. Desenvolvimento humano e Behaviorismo: o modelo de seleção pelas conseqüências. Desenvolvimento humano e Behaviorismo: Questões centrais da Psicologia do Desenvolvimento: Inato versus aprendido e análise causal versus análise funcional. Desenvolvimento humano e Teoria Sócio-Histórica: Intervenculções e interdependências entre substratos biológicos e sociais do desenvolvimento humano. Desenvolvimento humano e Teoria Sócio-Histórica: Processos de apropriação e objetivação como fundamentos do desenvolvimento humano. Desenvolvimento humano e Teoria Sócio-Histórica: Níveis de desenvolvimento efetivo e imediato. Bases Biológicas do Comportamento Humano: Agressividade: comportamentos de luta, exibições de intimidação e comportamentos apaziguadores. Bases Psicanálticas do Desenvolvimento Humano: O apego: Origem da teoria do apego, o modelo de funcionamento interno, principais determinantes das relações de apego, relações de apego na perspectiva do ciclo de vida. Fundamentos epistemológicos do Behaviorismo: Behaviorismo Radical e Behaviorismo. Metodológico, relações comportamentais e unidades de análise: comportamento respondente e operante. Fundamentos epistemológicos da Psicologia Sócio-Histórica: Materialismo Histórico, Materialismo Dialético. Fundamentos epistemológicos da Teoria Sistêmica: O paradigma sistêmico – a complexidade, instabilidade e intersubjetividade. A concepção sistêmica de vida. A ascensão do pensamento sistêmico e a teoria geral dos sistemas. Fundamentos epistemológicos da Psicanálise: O papel da Histeria na constituição da Ciência Psicanáltica. O aparelho psíquico e a construção da metapsicologia: a tópica, a dinâmica e a economia do aparelho. Impasses conceituais no campo psicanáltico. A Constituição da Psicanálise de Lacan na França: questões históricas e a criação de novos conceitos. Código de Ética de 2005. Resolução CFP N.º 017/2000 de 20 de dezembro de 2000. Lei nº 4.119 de 27 de agosto de 1962. Lei nº 5.766 de 20 de dezembro de 1971. Resolução CFP Nº 006/2007. Resolução CFP N.º 002/2003. Resolução CFP Nº 023/07.

Bibliografia:

- ABREU-RODRIGUES, J.; RIBEIRO, M. R. (Orgs.) (2005) *Análise do comportamento: Pesquisa, teoria e aplicação*. Porto Alegre, Artmed.
- ARAÚJO, J. N. G., LIMA, M.E.A & LIMA, F.P.A – L.E.R. - *dimensões ergonômicas e psicossociais*. Ed. Health. Belo Horizonte, 1997.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

- BASTOS, A.V.B. A psicologia no contexto das organizações – tendências inovadoras no espaço de atuação do psicólogo. In Psicólogo Brasileiro: construção de novos espaços. Ed. Átomo Ltda. Campinas, 1992.
- BIJOU, S. W; BAER, D. M. (1976) Psicologia del desarrollo infantil: teoria empírica y sistemática de La conducta. México, Editorial Trillas. V.3.
- BOGOYAVLENSKY, D. N. E MENCHINSKAYA, N. A. (2003) Relação entre Aprendizagem e Desenvolvimento Psico intelectual da Criança em Idade Escolar. In: Luria, Leontiev Vigotski e outros. Psicologia e Pedagogia. São Paulo: Centauro Editora.
- BOWLBY, J. (1990/1969). Apego – a natureza do vínculo, vol. 1 da Trilogia Apego e Perda. São Paulo: Martins Fontes.
- BROZEK, J; MASSIMI, M. (1998) Historiografia da Psicologia Moderna: a versão brasileira. São Paulo, Ed. Loyola.
- CALLIGARIS, Contardo. Cartas a um jovem terapeuta. Rio de Janeiro; Elsevier. 4ª edição, 2004.
- CATANIA, A.C. (1999). Aprendizagem: Comportamento, Linguagem e Cognição. Porto Alegre: Artes Médicas Sul.
- CHIAVENATO, I. Gestão de Pessoas – o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Ed. Campus, RJ, 1999.
- CLOT, Y. A função psicológica do trabalho. Ed. Vozes. Petrópolis. 2006.
- CORDIOLLI, Aristides Volpato. Psicoterapias: abordagens atuais. Porto Alegre: Artes Médicas. 2ª edição, 1998.
- CUNHA, J. A. e cols. (2000). Psicodiagnóstico-V. Porto Alegre: Artmed.
- DAVIES, I.K. A organização do treinamento. Ed. Mc Graw-Hill do Brasil, SP, 1976. Universidade Federal de Minas Gerais
- DEJOURS, C. A loucura do trabalho – ensaio sobre a psicopatologia do trabalho. Ed. Oboré, SP, 1987
- 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. 2001 (Site do Ministério da Saúde).
- DOR, Joel. Estruturas e perversões. Porto Alegre: Artes Médicas, 1991
- DUARTE, N. (1993) A individualidade para-si: contribuições a uma teoria histórico-social da formação do indivíduo. Campinas: Autores Associados.
- FIGUEIREDO, L. C. M. (1991) Matrizes do Pensamento Psicológico. Petrópolis, Ed. Vozes.
- FIORINI, Hector Juan. Teoria e técnicas de psicoterapias. Rio de Janeiro: Francisco Alves. 12ª edição, 1999.
- FREUD, Sigmund (s.d.) Obras Completas, 3ª edição, Editorial Biblioteca Nueva, Madri
- GOLDER, Eva-Marie. Clínica da primeira entrevista. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Editor, 2000.
- LE GUILLANT, L. Escritos de Louis Le Guillant - da ergoterapia à psicopatologia do trabalho. Ed. Vozes, 2006
- LIMONGI-FRANÇA, A. C. & ARELLANO, E. B. Os processos de recrutamento e seleção. In: As pessoas na organização. Ed. Gente, 2002.
- GOULART, I. B. (org.). Psicologia organizacional e do trabalho; teoria, pesquisa e temas correlatos. Ed. Casa do Psicólogo. SP, 2002.
- GUEDES, M. C. (org.) (1998) História e Historiografia da Psicologia: revisões e novas pesquisas. São Paulo, EDUC.
- JACQUES, M.G & CODO, W (orgs). Saúde mental e trabalho – leituras. Ed. Vozes, Petrópolis, 2002.
- LAPLANCHE, J. & PONTALIS, J. B. (1983) Vocabulário da Psicanálise, Editora Livraria Martins Fontes, São Paulo, SP, 7ª edição.
- LUCENA, M.D.S. Avaliação de desempenho. Editora Atlas. SP, 1992.
- MANUAL DIAGNÓSTICO E ESTATÍSTICO DE TRANSTORNOS MENTAIS. (2000). DSM-IV. 4ª edição. Porto Alegre: Artmed.
- MEZAN, RENATO. (1987) Freud, a trama dos conceitos, Coleção Estudos, nº 81, Ed. Perspectiva, São Paulo.
- MILLENSON, J. R. (1975). Princípios de Análise do Comportamento. Brasília: Coordenada – Editora de Brasília.
- MUKHINA, V. (1996) Psicologia da Idade Pré-escolar. São Paulo: Martins Fontes.
- PASQUALI, L. (2001). Técnicas de exame psicológico –TEP– Manual. Volume I: Fundamentos das Técnicas Psicológicas. São Paulo: Casa do Psicólogo e Conselho Federal de Psicologia.
- PENNA, A. G. (1991) História das Idéias Psicológicas. Rio de Janeiro, Ed. Imago.
- PERVIN, L. A. & John, O. P. (2004). Personalidade: teoria e pesquisa. Porto Alegre: Artmed.
- PRADO JR., BENTO. (1990) (org.) Filosofia da Psicanálise. Editora Brasiliense, São Paulo, 1ª.ed.
- ROBBINS, S. P. Comportamento organizacional. Ed. LTC. RJ, 1999.
- RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA: 001/2002; 002/2003; 007/2003.
- ROUX. G. Recursos Humanos e Treinamento. Ed. Brasiliense. SP, 1983.
- SCHULTZ, D. P. & SCHULTZ, S. E (1997) Metapsicologia freudiana: uma introdução, Jorge Zahar Editor, Rio de Janeiro.
- SCHULTZ, D. P. & SCHULTZ, S. E. (1992) História da Psicologia Moderna. São Paulo, Ed. Cultrix.
- SILVA, G. A V. Arquitetura social: o propósito da Psicologia Organizacional. In Psicologia – possíveis olhares, outros fazeres. Publicação do Conselho Regional de Psicologia/ Quarta Região. Belo Horizonte, 1992.
- SKINNER, B.F. (1991). Questões Recentes na Análise do Comportamento. Campinas: Comportamento e Cognição, vol.1. São Paulo: Arbytes (2ª edição)
- VASCONCELLOS, M.J.E. (2002) Pensamento sistêmico- o novo paradigma da ciência, Campinas, SP: Papirus.
- VIGOTSKI, L. S., LURIA, A. R., LEONTIEV, A. N. (2001) Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem, São Paulo: Ícone.
- WISNER, A. A inteligência do trabalho. Ed. Fundacentro. SP, 1994 (capítulos 1,3,6,7 e 8).

19

TÉCNICO AGRÍCOLA

Agricultura Geral. As plantas: morfologia, órgãos, reprodução, sementes, plantio. Clima, relação clima-planta. Grandes culturas, Fruticultura, Olericultura: preparo do solo, técnicas de cultivo e propagação, colheita, armazenamento e beneficiamento. Pragas e doenças, plantas daninhas, manejo ecológico. Receituário Agrônomo. Amostragem e Análises de Solos, Calagem, Adubação, Fertilizantes. Recursos Hídricos, microbacias. Solos: capacidade de uso, preparo, práticas de conservação e manejo, erosão, sistemas agroflorestais, sustentabilidade, áreas degradadas. Agropecuária e Ambiente. Legislação ambiental. Construções Rurais, materiais, habitação rural, instalações, saneamento. Pecuária de leite, criação de bezerras. Conservação, formação e utilização de pastagens. Florestas: Conceitos, formações vegetais; florestas plantadas, culturas de *Pinus* e *Eucalyptus*, biomassa; viveiros florestais; arborização urbana. Código Florestal

Bibliografia



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

- CANECCHIO FILHO, V. e equipe. *Administração Agrícola*. Campinas. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1972.
- CEMIG *Manual de Arborização*. Belo Horizonte: CEMIG.
- Comissão de Fertilidade do Solo do Estado de Minas Gerais – *Recomendações para o uso de corretivos e fertilizantes em Minas Gerais – 5ª aproximação* / Antônio Carlos Ribeiro, Paulo Tácito Gontijo Guimarães, Victor Hugo Alvarez V., editores – Viçosa, MG, 1999.
- CORREIA, L.G. *Horta doméstica e comunitária*. Belo Horizonte: EMATER-MG, 1991.
- FILGUEIRA, F.A.R. *Manual de Olericultura*, Vols. 1 e 2. São Paulo: Ed. Agronômica Ceres, 1981.
- FEAM – FUNDAÇÃO ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE. *Licenciamento Ambiental: Coletânea de Legislação*. Belo Horizonte: Projeto Minas Ambiente, 1997.
- GALLO, D. e outros. *Manual de Entomologia Agrícola*. 2ª. ed. São Paulo: Ed. Agronômica Ceres, 1988.
- Revista INFORME AGROPECUÁRIO. Belo Horizonte: EPAMIG:
- N.º 147 - Manejo do Solo, 1987.
- N.º 182 – Doenças de Hortaliças, 1995;
- N.º 184 - Doenças das Solanáceas, 1996;
- N.º 185 - A Cultura do Eucalipto I, 1996.
- N.º 191 - Conservação de Solos, 1998.
- N.º 193 - Cafeicultura: Tecnologia de Produção, 1998.
- N.º 202 – Agropecuária e Ambiente, 2000.
- N.º 207 – Manejo de Microbacias, 2000.
- N.º 210 – Recuperação de Áreas Degradadas, 2001.
- N.º 212 – Agricultura Alternativa, 2001.
- N.º 213 – Produção Integrada de Frutas, 2001.
- N.º 220 – Agroecologia, 2003.
- N.º 221 – Produção de Leite com Vacas Mestiças, 2004.
- N.º 222 – Arroz: Avanços Tecnológicas, 2004.
- PEREIRA, M.F. *Construções Rurais*. São Paulo: Nobel, 1980.
- PUPO, N.I.H. *Manual de Pastagens e Forrageiras*. Campinas: Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1979.
- SIMÃO, S. *Manual de Fruticultura*. São Paulo: Ed. Agronômica Ceres, 1971.
- SILVESTRE, J.R.A., LAENDER, F.C., ÁVILA, J.A. *Criação de Bezerros nas Explorações Leiteiras e seu Aproveitamento na Produção de Carne*. Belo Horizonte: EMATER-MG, 1995.
- THIBAU, C.E. *Produção Sustentada em Florestas*. Compêndio. Belo Horizonte: Escriba Editora Gráfica, 2000.
- VIDAL, W.N. & VIDAL, M.R.R. *Botânica e Organografia*. Viçosa: Imprensa Universitária UFV.
- VEIRA, C. *Cultura do Feijão*. Viçosa: Imprensa Universitária, 1978.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ACESSABILIDADE PARA PPD
ou Requerente de Situação Especial

Concurso Público: **001/2014**

Órgão: **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL**

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

1. **Dados especiais para aplicação das PROVAS:** (marcar com X no local adequado)

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

b. () **NECESSITA** DE PROVA e/ou TRATAMENTO ESPECIAL (Discriminar objetivamente qual o tipo de prova necessário. Ex: fonte tamanho 14, Ledor, Sala especial para amamentação).

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, exceto para lactante, junto a esse requerimento.

Data de recebimento e assinatura

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO V

ATESTADO/LAUDO MÉDICO PERICIAL DE PPD

Eu, _____, CRM nº _____ médico com especialidade em

_____ (opcional) atesto que o paciente

_____, CPF _____, é uma Pessoa

Portadora de Deficiência, com a doença qualificada na Classificação Internacional de Doenças (CID) com o nº _____,

e que sua provável causa/origem é _____

_____.

Local e data

Carimbo e assinatura do Médico

- Este documento deverá ser impresso, assinado e preenchido para poder acompanhar o requerimento do candidato para atendimento especial para execução das provas do Concurso Público de acordo com o Edital de que este anexo faz parte ao ser encaminhado à empresa Energia Essencial Concursos Ltda.

- Este documento poderá ser substituído por um atestado/laudo fornecido pelo médico desde que apresente informações que possam contemplar o item e subitens deste Edital os quais tratam do assunto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

ANEXO VII

IDENTIFICAÇÃO DO EMITENTE E DESTINATÁRIO PARA ENVIO DA CORRESPONDÊNCIA

(PARA O ENVIO DE CORRESPONDÊNCIA, O CANDIDATO DEVERÁ RECORTAR AS ETIQUETAS E COLAR NO ENVELOPE.)

1. ETIQUETA 01 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (OBRIGATÓRIO O PREENCHIMENTO DE TODOS OS CAMPOS):

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL- RS	
ASSUNTO: _____	Cargo pretendido: _____
Nome do candidato: _____	Nº de inscrição: _____
Endereço: _____	CEP: _____
Cidade: _____	Fone: () _____

2. ETIQUETA 02 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:

<p>DESTINATÁRIO:</p> <p>ENERGIA ESSENCIAL CONCURSOS LTDA.</p> <p>Rua General Andrade Neves, nº 100, sala 1304 – Bloco B</p> <p>Centro – Porto Alegre – RS – CEP 90010-210</p>
--



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

ANEXO VIII

APRESENTAÇÃO E ORIENTAÇÕES SOBRE OS CARTÕES DE RESPOSTA

O cartão de respostas será composto de duas partes:

- a) PARTE 01 – que conterà as áreas destinadas ao assinalamento das respostas pelos candidatos, o espaço específico para registro da impressão digital dos candidatos e o código aleatório específico e individual do cartão;
- b) PARTE 02 – que conterà a identificação dos candidatos, os dados relativos ao local da prova, espaço para a assinatura obrigatória dos candidatos, e o código aleatório específico e individual do cartão.

Legenda:

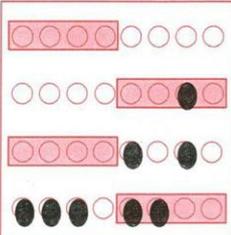
1) Autenticação Digital;	4) Identificação do candidato;
2) Espaço para assinalar as respostas;	5) Código do cartão;
3) Dados referentes à ESCOLA, SALA e DATA da realização da prova;	6) Espaço para a assinatura obrigatória do candidato.



ATENÇÃO!

- Utilize somente caneta preta ou azul escura.
- Faça marcas bem definidas, preenchendo totalmente as bolinhas.
- Não rasure este formulário.

Forma correta de preenchimento:



01	16	31	46
02	17	32	47
03	18	33	48
04	19	34	49
05	20	35	50
06	21	36	51
07	22	37	52
08	23	38	53
09	24	39	54
10	25	40	55
11	26	41	56
12	27	42	57
13	28	43	58
14	29	44	59
15	30	45	60

Parte 01

Prefeitura Municipal de [REDACTED]

CONCURSO PUBLICO MUNICIPAL

Escola: _____

Sala: _____

Data/hora: _____

Candidato: _____

Cargo: _____

Documento: _____

Inscrição: _____ Cartão 40573

Espaço reservado ao FISCAL DE SALA:

Preencha a bolinha abaixo em caso de não comparecimento do candidato

Ⓞ

Não escreva nada, apenas preencha a bolinha. 58/120

Assinatura

Reprodução Proibida - direitos reservados (51)9872-8300

IMPORTANTE:

Forma correta de preenchimento do cartão:

- Preencher toda a elipse, com caneta azul ou preta.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ROMA DO SUL
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014**

ANEXO IX

Micro-Área 07: Interior – Zona Rural

Compreende a seguinte região:

Capela Novo Treviso
São Valentin
Trajano de Medeiros
Capela São Paulo.

Micro-Área 05: Centro (noroeste) – Zona Urbana

Compreende parte do centro de Nova Roma:

Avenida Júlio de Castilhos, lado esquerdo apenas, 915 até o final do perímetro urbano (fábrica de pincéis).
Rua José Ben, a partir da esquina com a Rua Gregório Panazzollo
Rua Henrique Lizot
Rua Virgínio Panozzo
Rua Antônio Valiatti
Rua Cristiano Finger
Rua Paulo Macarini
Rua Imigrantes
Rua 7 de Setembro
Rua Antônio Prado
Rua Irmão Pedro Pasuch
Rua Amabile Mazzotti
Rua Arlindo Mazzotti
Loteamento Panazzolo
Loteamento Sta Helena
Rua Padre Oscar Bertoldo
Rua Aquiles Zatti
Rua Augusto Volpatto