



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**EDITAL DE CONCURSO Nº 01/2015**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

**DOUGLAS ROSSONI**, Prefeito Municipal de Ibiraiaras, por meio da Secretaria da Administração e Planejamento, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSO PÚBLICO** sob regime estatutário - Lei nº 1.492, de 5 de setembro de 2002 e alterações, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores do Município e da Autarquia Hospital Municipal São José, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 2.398, de 05 de dezembro de 2007 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público, dar-se-á com a afixação no Quadro de Publicações Oficiais do Município, e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Folha do Nordeste", de Lagoa Vermelha. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.pmibiraiaras.com.br](http://www.pmibiraiaras.com.br).

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

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

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

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

**1.1.3 - Tabela de Cargos: PREFEITURA MUNICIPAL**

<b>Cargos</b>	<b>Vagas Legais</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento abril/15 R\$</b>
Agente Administrativo Auxiliar	01	Ensino Fundamental completo	40 horas	1.730,00
Doméstica/Servente	01	Alfabetizado	40 horas	848,04
Farmacêutico Bioquímico	01	Nível Superior e habilitação legal para o exercício da função com o respectivo registro no órgão de classe	20 horas  Serviços de fiscalização e inspeções externas e contato com o público.	2.227,52
Médico Clínico Geral	01	Nível Superior com habilitação legal para o exercício da função e inscrição no Conselho Regional de Medicina	20 horas  com possibilidade de trabalho em escala, nos feriados e finais de semana e realização de plantão	5.625,33
Médico Clínico Geral	01	Nível Superior com habilitação legal para o exercício da função e inscrição no Conselho Regional de Medicina	40 horas  com possibilidade de trabalho em escala, nos feriados e finais de semana e	11.261,97



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

			realização de plantão	
Médico Ginecologista	01	Nível Superior com habilitação legal para o exercício da função e no Conselho Regional de Medicina	20 horas com possibilidade de trabalho em escala, nos feriados e finais de semana e realização de plantão	6.897,39
Médico Pediatra	01	Nível Superior com habilitação legal para o exercício da função e inscrição no Conselho Regional de Medicina	20 horas com possibilidade de trabalho em escala, nos feriados e finais de semana e realização de plantão	6.897,39
Merendeira Servente	01	Alfabetizado	40 horas	848,04
Motorista	01	Alfabetizado e CNH, no mínimo, categoria "D" <sup>(1)</sup>	40 horas Sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público	1.311,64
Odontólogo	01	Nível Superior com habilitação específica para o exercício da atividade e registro no Conselho Regional de Odontologia	40 horas podendo ser realizado em regime de plantão e aos domingos e feriados.	4.867,75
Oficial Administrativo Auxiliar	01	Ensino Médio completo	40 horas com possibilidade de trabalho à noite, em escala e aos finais de semana.	1.961,80
Operador de Máquinas	01	Alfabetizado e CNH, no mínimo, categoria "C" <sup>(1)</sup>	40 horas	1.441,67
Psicólogo	01	Nível Superior com habilitação específica para o exercício da atividade e inscrição no Conselho Regional de Psicologia	20 horas	2.227,52
Técnico em Enfermagem	01	Curso Técnico em Enfermagem - habilitação específica para o exercício da atividade com registro no Conselho Regional de Enfermagem	40 horas Sujeito ao trabalho em regime de plantões, inclusive em domingos e feriados.	1.441,67
Veterinário	01	Nível Superior com habilitação específica para o exercício da atividade e inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária	40 horas	4.036,67

<sup>(1)</sup> Para os cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo D e C, respectivamente, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).

#### 1.1.4. Tabela de Cargos: AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimentos Abril/15 R\$
Auxiliar de Serviços Gerais	01	Ensino Fundamental completo	40 horas	678,43 <sup>(1)</sup>



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

			O exercício da função poderá exigir trabalhos de limpeza e higiene antes e depois do horário de expediente	
Cozinheiro	01	Ensino Fundamental - 4ª série	40 horas Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho a noite, domingos, feriados e uso do uniforme.	1.074,18
Enfermeiro	01	Nível Superior e habilitação legal para o exercício da função de Enfermeiro	40 horas O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.	3.392,16
Técnico de Enfermagem	01	Ensino Médio e habilitação legal para o exercício da função de Técnico de Enfermagem	40 horas Sujeito ao trabalho em regime de plantões	1.413,40

<sup>(1)</sup> Para os cargos com vencimento inferior ao Salário Mínimo Nacional, haverá complementação até que este seja atingido.

**1.2. DO VALOR DA INSCRIÇÃO:** O valor da inscrição será de **R\$ 75,73 (setenta e cinco reais e setenta e três centavos)** para todos os cargos.

**1.3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

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

**CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

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

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

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

**2.4. PERÍODO: 11/05/2015 a 04/06/2015.**

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

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **11 de maio de 2015** até às **23h59min** do dia **04 de junho de 2015**, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

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

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

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **05 de junho de 2015**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas**).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **05 de junho de 2015**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.

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

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

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

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

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

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

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

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

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

2.7.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto à Prefeitura de Ibiraiaras e à Objetiva Concursos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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

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

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

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

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

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

2.8.1. A partir de **26/06/2015** será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

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

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites [www.pmibiraiaras.com.br](http://www.pmibiraiaras.com.br) e [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), ou ainda no Quadro de Publicações Oficiais do Município.

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

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2.057, de 03 de maio de 2012.

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

- a) **laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo V deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7. 853, de 24 de outubro de 1989, e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

3.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO IV - DAS PROVAS**

4.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

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

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

**4.4. PROVA DE TÍTULOS:** Para os candidatos aos cargos de **ENFERMEIRO, MÉDICO (todos) e ODONTÓLOGO**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter classificatório.

**4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	N° Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Agente Administrativo Auxiliar Oficial Administrativo Auxiliar	Objetiva	Português	10	2,50	25,00
		Matemática	10	2,50	25,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,00	45,00
<b>TABELA B</b>					
Auxiliar de Serviços Gerais (Hospital) Cozinheiro (Hospital) Doméstica/Servente Merendeira Servente	Objetiva	Português	10	3,50	35,00
		Matemática	10	2,50	25,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	4,00	40,00
<b>TABELA C</b>					
Motorista Operador de Máquinas	Objetiva	Português	10	1,20	12,00
		Matemática	10	1,20	12,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10	1,60	16,00
	Prática				60,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

TABELA D								
Farmacêutico Bioquímico	Objetiva	Português			10	2,75	27,50	
Psicólogo		Informática			05	1,00	05,00	
Técnico em Enfermagem (Prefeitura e Hospital)		Legislação, Específicos	Conhecimentos	Gerais	e	25	2,70	67,50
Veterinário								
TABELA E								
Enfermeiro (Hospital)	Objetiva	Português			10	1,20	12,00	
Médico Clínico Geral (ambos)		Informática			05	1,10	05,50	
Médico Ginecologista		Legislação, Específicos	Conhecimentos	Gerais	e	25	2,50	62,50
Médico Pediatra								
Odontólogo	Títulos						20,00	

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

4.7. A Prova Prática e a Prova de Títulos, conforme aplicada ao cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da NOTA FINAL.

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

4.9. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3. do Edital.

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

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

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

4.13. No local de provas, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas, e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato esteja portando uma arma, deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados), deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal, exceto no caso de telefone celular, que deverá ser desligado e depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento dessa determinação implicará eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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

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

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

4.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, será aplicada em **19/07/2015**, em local e horário a serem divulgados a partir homologação das inscrições prevista no item 2.8.1.

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

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

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- 5.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo II do presente Edital.
- 5.4.1. Na Prova de Português, não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).
- 5.5. O tempo de duração da prova objetiva será de até 3 (três) horas.
- 5.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.
- 5.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 5.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 5.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.
- 5.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega, devidamente **preenchido e assinado**. A não entrega do cartão de respostas implicará automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.**
- 5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 2.398/2007 - Art. 16, além de ser o processo de correção de provas feito por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.
- 5.10.2. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.
- 5.11. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada, ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 5.12. Em nenhuma hipótese será considerado para correção -e respectiva pontuação- o caderno de questões.
- 5.13. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.
- 5.14. Será permitido aos candidatos copiar em seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 5.15. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 5.16. Os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização, no prazo dos recursos do gabarito ou em data a ser informada por Edital.
- 5.17. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA  
Somente para os cargos de MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**

6.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

6.2. Em data a ser informada por edital, serão chamados a prestar a Prova Prática os **20 primeiros candidatos** pré-classificados por cargo, desde que aprovados na primeira etapa do Concurso.

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

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

6.3. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50%** (cinquenta por cento) na soma de notas das Provas Objetiva e Prática.

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

6.5. Para o cargo de **MOTORISTA** - A prova prática de direção veicular consistirá na condução de **Ônibus** e será composta de verificação de itens de segurança, verificação da condição do veículo e manutenção preventiva, avaliação da habilidade na condução dos veículos (manobras em local determinado e percurso na via pública), em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, avaliação da habilidade no estacionamento do veículo conforme o balizamento demarcado, bem como avaliação da completa execução do percurso estipulado.

6.6. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** - A prova consistirá na condução e operação de **Motoniveladora e/ou Retroescavadeira** e será composta de verificação de itens de segurança, verificação da condição da máquina e manutenção preventiva, avaliação da condução do equipamento, em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, bem como avaliação da correta e completa execução da tarefa estipulada.

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

6.8. Haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, para a realização da prova, sendo que o candidato disporá de 05 (cinco) minutos para iniciar a tarefa. Nas provas para o cargo de **MOTORISTA**, todos os candidatos realizarão o mesmo percurso, que será fixado pela Comissão de Provas.

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

6.10. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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

**CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS**  
**Somente para os cargos de ENFERMEIRO, MÉDICO (todos) e ODONTÓLOGO**

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

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

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

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós-Graduação (Curso concluído) <b>Para cada nível de formação será considerado apenas um título.</b>	03	12,0	Especialização	3,0
			Mestrado	4,0
			Doutorado	5,0
2. Graduação - Curso superior e/ou Licenciatura Plena - (concluído) <b>O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.</b>	01	2,0	-----	
3. Participação como ouvinte em: Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: <b>Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.</b> <b>Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.</b>	04	6,0	I. Até 20 horas	0,3
			II. De 21 a 60 horas	0,6
			III. De 61 a 100 horas	0,8
			IV. De 101 a 200 horas	1,2
			V. Acima de 201 horas	1,5
			Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.	
<b>Máximo</b>	<b>08</b>	<b>20</b>	-----	
4. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência, terão pontuação conforme itens 1 e 2.				
5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
6. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela própria promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
7. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, mestrado ou doutorado, será aceita a cópia do diploma expedido por instituição reconhecida pelo MEC ou Certificado/Declaração de conclusão do curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese.				
8. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, no qual será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 09.				
9. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, EXCETO para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul.				
10. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos, cursos preparatórios, ou, ainda, participação em cursos/eventos como painelistas, organizador ou palestrante.				



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

#### **7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:**

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

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

7.4.3. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador).

7.4.4. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 08 (oito) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do nono, além de observar o limite de títulos por item, conforme grade.

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

7.4.5. Juntamente com os títulos e a relação, Anexo IV deste Edital, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, certidão de nascimento ou casamento, que comprove o nome do candidato. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar, além da cópia do documento de identidade, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

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

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

7.4.8. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. Não serão pontuados títulos sem a informação do nome do candidato.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS**

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- c) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

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

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

8.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

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

8.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

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

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

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

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

8.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.

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

**CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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

9.3.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

9.3.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008 (alterou o art. 440, Código de Processo Penal), será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.

9.3.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário Anexo VIII deste Edital, encaminhar **via SEDEX, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA, Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, juntamente com a documentação abaixo referida:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/2008), a partir da vigência da lei.

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

9.3.3.1. Para os cargos da TABELA A:

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

9.3.3.2. Para os cargos da TABELA B:

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

9.3.3.3. Para os cargos da TABELA C:

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

9.3.3.4. Para os cargos da TABELA D:

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

9.3.3.5. Para os cargos da TABELA E:

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**CAPÍTULO IX - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

- 9.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
- 9.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Ibiraiaras.
- 9.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Quadro de Publicações Oficiais do Município e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.
- 9.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até 10 dias, contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período e 5 dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
- 9.5. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso, a novo chamamento uma só vez.
- 9.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município de Ibiraiaras.
- 9.7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:
- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
  - b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
  - c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.
- 9.8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso.
- 9.9. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.
- 10.2. A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 10.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Ibiraiaras, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.
- 10.4. Faz parte do presente Edital:  
Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;  
Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;  
Anexo IV - Modelo de Relação de Títulos;  
Anexo V - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;  
Anexo VI - Modelo de Procuração;  
Anexo VII - Requerimento - Atendimento Especial Lactante;  
Anexo VIII - Requerimento de Condição de Jurado – desempate.

Prefeitura Municipal de Ibiraiaras, 11 de maio de 2015.

**DOUGLAS ROSSONI**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ANEXO I  
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

Descrição Sintética: executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos servidores municipais.

Descrição Analítica: redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorando, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadora; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência, executar tarefas afins

**DOMÉSTICA/SERVENTE**

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral em prédios públicos ou em locais designados; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, realizar serviços de copa e cozinha.

Descrição Analítica: Fazer serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo do depósito colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e/ou chimarrão e servi-los; preparar e servir lanches, fechar portas, janelas e vias de acesso, exercer atividades junto a abrigos mantidos pelo poder público ou por este conveniado; executar tarefas afins.

**FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

Descrição Sintética: Coordenar todas as ações atinentes ao desenvolvimento das atividades da vigilância sanitária municipal e ter a responsabilidade pela supervisão, controle e distribuição de medicamentos nos postos e unidades de saúde do Município.

Descrição Analítica: Realizar a responsabilidade técnica de drogarias e farmácias e manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários da farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter custódia das drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análise clínicas ou outras dentro, dentro de sua competência; executar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos e citológico; orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares na realização de exames e testes relativos à patologia clínica; executar tarefas afins inclusive participar de atividades que envolvam a participação do município em programas com outros entes públicos; coordenar as atividades atribuídas à vigilância sanitária municipal.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL - 20 e 40 horas**

Descrição Sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

Descrição Analítica: Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e via pública; atender nos plantões, com prioridade, a todas as pessoas que necessitarem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que posteriormente poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado que se façam necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade, desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes a sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para a discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias preencher e visar mapas de produção e ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-as à chefia de serviços, ministrar tratamento médico-psiquiátrico, transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes, cujos socorros não possam ser feitos ou completados nas salas de primeiros socorros, mediante o preenchimento de boletim de socorro urgente; atender os casos urgentes de internados no hospital nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente mesmo os provisórios com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros, supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários internos, preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-as a quem de direito, registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio os pertences dos doentes ou acidentados em estado e inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe do setor as irregularidades porventura existentes, atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais, examinar funcionários públicos para fins de licença e aposentadoria, examinar candidatos à auxílios, fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal, fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais, para o controle de faltas por motivo de doença, preencher e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapeuta indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, encaminhar casos especiais a setores especializados relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal, executar tarefas afins, participar de programas voltados para a saúde pública.

#### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Descrição Sintética: Realizar consultar médicas em unidades de saúde, ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins.

Descrição Analítica: Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das pacientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e via pública; atender nos plantões; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes a sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para a discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias preencher e visar mapas de produção e ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-as à chefia de serviços; atender consultas médicas examinar funcionários públicos para fins de licença e aposentadoria, examinar candidatos à auxílios, fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; participar de programas voltados para a saúde pública; participar de comissões administrativas e/ou conselhos comunitários para as quais venha a ser designado executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **MÉDICO PEDIATRA**

Descrição Sintética: Realizar consultas médicas em unidades de saúde, ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins.

Descrição Analítica: Atender crianças que necessitam de serviços médicos na unidade sanitária, em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais para fins de exames clínicos, educação e adaptação; examinar os pacientes internados e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e via pública; atender nos plantões; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes a sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para a discussão de casos e problemas hospitalares, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias preencher e visar mapas de produção e ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-as à chefia de serviços; atender consultas médicas examinar funcionários públicos para fins de licença e aposentadoria, examinar candidatos à auxílios, fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; participar de programas voltados para a saúde pública; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; participar de comissões administrativas e/ou conselhos comunitários para as quais venha a ser designado; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### **MERENDEIRA SERVENTE**

Descrição Sintética: prestar serviços no âmbito da alimentação às crianças atendidas em creches e escolas da rede municipal e manter a limpeza do prédio onde atua;

Descrição Analítica: preparar alimentação das crianças atendidas nas creches e escolas; zelar pela boa preparação dos alimentos; zelar pela higiene e conservação dos alimentos; preparar alimentação conforme cardápio organizado pelo órgão responsável; servir a alimentação preparada; efetuar a limpeza da cozinha e utensílios utilizados no preparo dos alimentos, bem como do prédio onde esta está localizada.

#### **MOTORISTA**

Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for conferida; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; realizar a lubrificação quando indicada; fazer a limpeza do veículo; verificar o

Realização





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

#### **ODONTÓLOGO**

Descrição Sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática, participando do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, para contribuir para o bem estar da coletividade.

Descrição Analítica: Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil da saúde bucal da população; realizar os procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do sistema única de saúde (NOB/SUS 01/96) e na norma operacional de Assistência a saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica a saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos, ou grupos específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere as ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo atendente de consultório dentário; e executar outras tarefas afins.

#### **OFICIAL ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

Descrição Sintética: Executar trabalhos complexos de escritório que envolvam a elaboração e a interpretação de leis e normas administrativas, elaboração e acompanhamento de projetos, incluindo-se, nestes, a organização e orientação dos serviços de guarda e arquivo de documentos.

Descrição Analítica: Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; elaborar e examinar minutas de contrato, projetos de leis e projetos para obtenção de recursos; elaboração ou verificação da exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; de acordo com a orientação do superior hierárquico; participar de comissões e conselhos, inclusive de controle interno; executar tarefas afins.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

#### **PSICÓLOGO**

Descrição Sintética: Executar serviços técnicos especializados pertinentes a área de psicologia, avaliações psicodiagnósticas, atendimentos clínicos individuais ou em grupo, orientações na área própria em todos os diferentes níveis hierárquicos da estrutura formal.

Descrição Analítica: Desempenhar atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento, análise de ocupações e profissiográficas e no acompanhamento de avaliação de desempenho do pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, como entrevistas, testes, provas, dinâmicas de grupo etc., para possibilitar a identificação dos candidatos mais adequados ao desempenho da função e subsidiar as decisões na área de recursos humanos como: promoção, movimentação de pessoal, incentivo, capacitação e integração funcional. Atua como consultor interno/externo, participando do desenvolvimento das organizações sociais, para facilitar processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes setores da estrutura formal. Planeja e desenvolve ações destinadas a otimizar as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo nos conflitos e estimulando a criatividade, para buscar melhor qualidade de vida no trabalho. Efetuar relatórios mensais; avaliar psicodiagnósticos e alunos com déficit de aprendizagem ou com problemas de conduta; avaliar alunos para classes especiais, assessorar tecnicamente aos professores e os demais órgãos ligados a Secretaria Municipal de Educação e participando dos projetos a serem desenvolvidos pelas Secretarias, sobre saúde mental da comunidade.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Descrição Sintética: Desenvolver suas ações profissionais nos espaços das unidades de saúde e no domicílio/comunidade.

Descrição Analítica: Desenvolver com os ACS - Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere as visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando a garantir uma melhor monitoria de suas

Realização





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle de doenças crônicas e infectocontagiosas; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas relativas aos doentes; verificar sinais vitais; distribuir medicamentos conforme prescrição médica; prezar pela organização e limpeza da unidade sanitária; realizar os registros necessários; ministrar remédios e cuidados aos usuários; pesar e medir pacientes; coletar material para exame de laboratório; participar de trabalhos de isolamento de doentes; exercer outras tarefas afins, participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde.

#### **VETERINÁRIO**

Descrição Sintética: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município e realizar serviço de inspeção sanitária em produtos de origem animal.

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

#### **DA AUTARQUIA HOSPITAL MUNICIPAL SÃO JOSÉ:**

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Descrição Sintética: Executa trabalhos de faxina e limpeza em dependências em geral, lavagem, conserto e confecção de roupas, transporte de cargas, jardinagem e horta.

Descrição Analítica: Limpa e higieniza dependências do hospital em geral; recolhe e queima detritos ou coloca-os nos recipientes próprios; lava frascos e recipientes, de acordo com as instruções recebidas; junta, conta e transporta roupas sujas; lava, seca e passa roupas, operando os equipamentos necessários; faz o controle de roupas enviadas para lavagem; faz o acondicionamento e identificação de roupas limpas; faz a distribuição de roupas limpas; faz conserto bem como confecciona roupas novas; executa trabalhos de jardinagem e de horticultura; comunica à chefia falhas detectadas; cumpre as normas do hospital; comunica à chefia qualquer irregularidade constatada; executa outras tarefas correlatas a critério de seu superior.

##### **COZINHEIRO**

Descrição Sintética: Preparar e servir a alimentação dos pacientes internados no Hospital.

Descrição Analítica: Preparar a alimentação dos pacientes internados, conforme determinado pelo médico responsável ou por seu supervisor imediato; zelar pela boa preparação dos alimentos, bem como pela higiene e conservação dos alimentos; servir a alimentação nos quartos dos pacientes; efetuar o recolhimento do material utilizado na alimentação dos pacientes; efetuar a limpeza da cozinha e utensílios utilizados no preparo dos alimentos; requisitar o material necessário; realizar o controle do material e equipamentos sob sua responsabilidade; comunicar aos superiores imediatamente qualquer irregularidade detectada, cumprir as normas do Hospital; executar tarefas afins.

##### **ENFERMEIRO**

Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospital e ambulatorial da Autarquia Municipal, organizar, coordenar e executar encontros e palestras com grupos comunitários.

Descrição Analítica: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórias e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material nas áreas de enfermagem, prestar socorro de urgências; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

##### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Descrição Sintética: Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de doentes no Hospital Municipal.

Descrição Analítica: Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; observar prescrições médicas relativas aos doentes; verificar sinais vitais; distribuir medicamentos conforme prescrição médica; prezar pela organização e limpeza da unidade sanitária; realizar os registros necessários; ministrar remédios e cuidados aos usuários; pesar e medir pacientes; coletar material para exame de laboratório; participar de trabalhos de isolamento de doentes; esterilizar o material de sala de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; promover a higiene dos doentes; requisitar material de enfermagem; realizar visitas domiciliares, acompanhar o transporte de pacientes quando necessário; executar tarefas afins.

Realização





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ANEXO II**

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

**Atenção:** Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições.

**Para os cargos da TABELA A - AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR e OFICIAL ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

**PORTUGUÊS - Para o cargo AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

**Conteúdos:**

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

**PORTUGUÊS - Para o cargo OFICIAL ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

**Conteúdos:**

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

**MATEMÁTICA - Para o cargo AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

**Conteúdos:**

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

**MATEMÁTICA - Para o cargo OFICIAL ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

**Conteúdos:**

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

**INFORMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

**Referências Bibliográficas:**

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos listados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

**Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Licitações. 6) Contratos Administrativos. 7) Serviços Públicos. 8) Servidores Públicos. 9) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 10) Documentação e arquivo. 11) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. 12) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- IBIRAIARAS. **Lei Orgânica do Município** e alterações (Emenda a Lei Orgânica 01/2002 e Emenda a Lei Orgânica 02/2004).
- IBIRAIARAS. **Lei nº 1.492**, de setembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e alterações (Lei Municipal nº 1.503/2002, Lei Municipal nº 1.506/2002, Lei Municipal nº 1.517/2002, Lei Municipal nº 1.704/2005, Lei Municipal nº 1.705/2005, Lei Municipal nº 1.748/2006, Lei Municipal nº 1.846/2008, Lei Municipal nº 1.863/2009, Lei Municipal nº 1.879/2009, Lei Municipal nº 1.901/2009, Lei Municipal 1.939/2010, Lei Municipal nº 2.028/2012, Lei Municipal nº 2.116/2013).
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.
- KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- MEDEIROS, J. B. **Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho**. Atlas.
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

**Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Administração Pública. 2) Princípios e Poderes da Administração Pública. 3) Atos Administrativos. 4) Processo e procedimento administrativo. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão-ofício, fax, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). 9) Documentação e arquivo. 10) Técnica Legislativa. 11) Atos Normativos Conceitos Básicos. 12) Noções sobre administração de materiais e patrimônio. 13) Noções de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa. 14) Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. 15) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 201**, de 27 de fevereiro de 1967 - Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 04 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- IBIRAIARAS. **Lei Orgânica do Município** e alterações (Emenda a Lei Orgânica 01/2002 e Emenda a Lei Orgânica 02/2004).
- IBIRAIARAS. **Lei nº 1.492**, de setembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e alterações (Lei Municipal nº 1.503/2002, Lei Municipal nº 1.506/2002, Lei Municipal nº 1.517/2002, Lei Municipal nº 1.704/2005, Lei Municipal nº 1.705/2005, Lei Municipal nº 1.748/2006, Lei Municipal nº 1.846/2008, Lei Municipal nº 1.863/2009, Lei Municipal nº 1.879/2009, Lei Municipal nº 1.901/2009, Lei Municipal 1.939/2010, Lei Municipal nº 2.028/2012, Lei Municipal nº 2.116/2013).
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de Redação da Presidência da República**.
- BRASIL. Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público** – 5ª Edição (Válido a partir de 2013).
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.
- DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: Princípios, Conceitos e Gestão**. Editora Atlas.
- FILHO, Edelvino Razzolini. **Administração de Material e Patrimônio**. IESDE.
- FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de Materiais e do Patrimônio**. Cengage Learning Editores.
- KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
- MEDEIROS, J. B. **Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho**. Atlas.
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.

**Para os cargos da TABELA B - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Hospital), COZINHEIRO (Hospital), DOMÉSTICA/SERVENTE e MERENDEIRA SERVENTE**

**PORTUGUÊS - Comum a todos**

**Conteúdos:**

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

**MATEMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

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

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (Hospital)**

**Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Conhecimentos Específicos:**

1) Faxina, limpeza, arrumação e higiene em geral, sobretudo no ambiente hospitalar. 2) Noções de jardinagem e de horticultura. 3) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 4) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 5) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

**COZINHEIRO (Hospital)**

**Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Conhecimentos Específicos:**

1) Noções gerais sobre: a) alimentos, b) função dos alimentos, c) vitaminas e nutrientes, d) estocagem dos alimentos, e) controle de estoque, f) reaproveitamento de alimentos, g) conservação e validade dos alimentos, h) preparação e higiene de alimentos. 2) Noções de nutrição. 3) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 4) Segurança e higiene do trabalho. 5) Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 6) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo.

**Referências Bibliográficas:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- Manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.

---

**DOMÉSTICA/SERVENTE**

**Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Conhecimentos Específicos:**

1) Faxina, limpeza, arrumação e higiene em geral. 2) Noções sobre serviços de copa e cozinha. 3) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 4) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 5) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

---

**MERENDEIRA SERVENTE**

**Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Conhecimentos Específicos:**

1) Noções gerais sobre: a) alimentos, b) função dos alimentos, c) vitaminas e nutrientes, d) estocagem dos alimentos, e) controle de estoque, f) reaproveitamento de alimentos, g) conservação e validade dos alimentos, h) preparação e higiene de alimentos. 2) Noções de nutrição. 3) Merenda escolar. 4) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 5) Segurança e higiene do trabalho. 6) Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 7) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.

---

**Para os cargos da TABELA C - MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**

**PORTUGUÊS - Comum a ambos**

**Conteúdos:**

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

---

**MATEMÁTICA - Comum a ambos**

**Conteúdos:**

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

---

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS - Comum a ambos**

**Conhecimentos Gerais:**

1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: higiene pessoal e do ambiente de trabalho; coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo; segurança do trabalho.

**Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica. 5) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.  
- BRASIL. Resoluções do Contran em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.  
- Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos indicados.

---

**Para os cargos da TABELA D - ENFERMEIRO (Hospital), FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL (ambos), MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ambos) e VETERINÁRIO**

**PORTUGUÊS - Comum a todos, EXCETO Técnico de Enfermagem (ambos)**

**Conteúdos:**

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





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

---

**PORTUGUÊS - Somente para os cargos de TÉCNICO DE ENFERMAGEM (ambos)**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

---

**INFORMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 9) Configuração e utilização de Impressoras.

**Referências Bibliográficas:**

- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <<http://cartilha.cert.br/>>.
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: Windows 7, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e PowerPoint.
  - MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
  - Outros manuais, livros e apostilas que contemplem os conteúdos listados.
- 

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**ENFERMEIRO (Hospital)**

**Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

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

**Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Enfermagem:** 1) Biossegurança. 2) Fundamentos de Enfermagem. 3) Enfermagem Clínica. 4) Enfermagem Materno-Infantil. 5) Enfermagem médico-cirúrgica. 6) Enfermagem e Saúde Mental. 7) Administração de medicamentos. 8) Nutrição e Dietética. 9) Administração em Enfermagem. 10) Diagnóstico e Cuidado de Enfermagem. 11) Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. 12) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. 13) Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. 14) Bases fisiológicas para a prática de enfermagem. 15) Segurança do Paciente. 16) Sinais Vitais. 17) Avaliação de Saúde, Anamnese e Exame Físico. 18) Enfermagem em saúde pública. 19) Prevenção e controle de infecções. 20) Assistência de enfermagem ao paciente crítico. 21) Enfermagem de emergências. 22) Processo de enfermagem.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.

Realização





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- IBIRAIARAS. **Lei Orgânica do Município** e alterações (Emenda a Lei Orgânica 01/2002 e Emenda a Lei Orgânica 02/2004).
- IBIRAIARAS. **Lei nº 1.492**, de setembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e alterações (Lei Municipal nº 1.503/2002, Lei Municipal nº 1.506/2002, Lei Municipal nº 1.517/2002, Lei Municipal nº 1.704/2005, Lei Municipal nº 1.705/2005, Lei Municipal nº 1.748/2006, Lei Municipal nº 1.846/2008, Lei Municipal nº 1.863/2009, Lei Municipal nº 1.879/2009, Lei Municipal nº 1.901/2009, Lei Municipal 1.939/2010, Lei Municipal nº 2.028/2012, Lei Municipal nº 2.116/2013).
- **Código de Ética Profissional.**
  
- BARROS, Alba Lucia Bottura Leite de, et al. **Anamnese e Exame Físico: avaliação diagnóstica de enfermagem no adulto.** Artmed.
- BOWDEN, Vicky R. **Procedimentos de Enfermagem Pediátrica.** Guanabara Koogan.
- CALIL, A. M.; PARANHOS, W. Y. **O Enfermeiro e as Situações de Emergência.** Atheneu.
- CINTRA, E. A. **Assistência de Enfermagem ao Paciente Gravemente Enfermo.** Atheneu.
- DOCHTERMAN, Joanne McCloskey. **Classificação das Intervenções de Enfermagem:** NIC Artmed.
- ELIOPOULOS, Charlotte. **Enfermagem Gerontológica.** Artmed.
- JACKSON, Marilyn. **Guia de Bolso de Enfermagem Clínica.** Artmed.
- KNODEL, Linda J.. **Administração em Enfermagem.** McGrawGrill.
- KURCGANT, Paulina. **Gerenciamento em Enfermagem.** Guanabara Koogan.
- MALAGUTTI, William. **Cuidados de Enfermagem em Geriatria.** Rubio.
- MALAGUTTI, William. **Imunização, Imunologia e Vacinas.** Rubio.
- MARQUIS B. L.; HUSTON, C. J. **Administração e Liderança em Enfermagem.** Artmed.
- NETTINA, Sandra M. **Prática de Enfermagem.** Guanabara Koogan.
- POTTER, Patricia A.; PERRY, Anne Griffin. **Fundamentos de Enfermagem.** Elsevier.
- ROTHROCK, J. C. A. **Cuidados de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico.** Elsevier.
- SMELTZER, S. C.; BARE, B. G. **Brunner e Suddarth: tratado de enfermagem médico-cirúrgica.** Todos os volumes. Guanabara Koogan.
- SMITH-TEMPLE, J. **Guia para Procedimentos de Enfermagem.** Artmed.
- STUART, G. W. **Enfermagem Psiquiátrica: princípios e práticas.** Artmed.
- SWEARINGEN, P.; KEEN, J. **Manual de Enfermagem no Cuidado Crítico: intervenções em enfermagem e problemas colaborativos.** Artmed.
- TANNURE, M. C. **SAE: Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático.** Guanabara Koogan.
- TAYLOR, Carol. **Fundamentos de Enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem.** Artmed.
- TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e Habilidades Fundamentais no Atendimento de Enfermagem.** Artmed.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.

## **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

### **Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

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

### **Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 2) Ética Profissional. 3) Legislação Farmacêutica.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - <http://portal.anvisa.gov.br/wps/portal/anvisa/home>
- BRASIL. Ministério da Saúde - <http://portalsaude.saude.gov.br/portalsaude/>
- BRASIL. Presidência da República Federativa do Brasil - <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>
- CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO RS. Legislação - <http://www.cfrs.org.br/>
- IBIRAIARAS. **Lei Orgânica do Município** e alterações (Emenda a Lei Orgânica 01/2002 e Emenda a Lei Orgânica 02/2004).
- IBIRAIARAS. **Lei nº 1.492**, de setembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e alterações (Lei Municipal nº 1.503/2002, Lei Municipal nº 1.506/2002, Lei Municipal nº 1.517/2002, Lei Municipal nº 1.704/2005, Lei Municipal nº 1.705/2005, Lei Municipal nº 1.748/2006, Lei Municipal nº 1.846/2008, Lei Municipal nº 1.863/2009, Lei Municipal nº 1.879/2009, Lei Municipal nº 1.901/2009, Lei Municipal 1.939/2010, Lei Municipal nº 2.028/2012, Lei



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Municipal nº 2.116/2013).

**- Código de Ética Profissional.**

**Conteúdo - Área BIOQUÍMICA:** 1) Imunologia: AIDS e outras Imunodeficiências; Visão geral do sistema imune; Células órgãos do sistema imune; Reações de hipersensibilidade, Vacinas; Câncer e o Sistema imune; Hepatites, Rubéolas, Bactérias, Protozoários. 2) Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 3) Bioquímica: amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. 4) Hematologia: exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. 5) Urinálise. 6) Parasitológicos. 7) Microbiologia: Bactérias, fungos e parasitas, vírus. 8) Avaliação de líquor. 9) Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 10) Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais.

**Referências Bibliográficas:**

- ABBAS, A. K.; LICHTMAN, A. H.; POBER, J. S. **Imunologia Celular e Molecular**. Revinter.
- ABBAS, Abdul K. e LICHTMAN, Andrew H. **Imunologia Básica: Funções e Distúrbios do Sistema Imunológico**. 2ª Ed. Elsevier Brasil.
- BAIN, B. J. **Células Sanguíneas** - Um guia prático. Artmed.
- BURTIS, C.A.; ASHWOOD, E.R.; TIETZ. **Fundamentos de Química Clínica**. Guanabara Koogan.
- DE CARLI, G. A. **Diagnóstico Laboratorial das Parasitoses Humanas**. MEDSI.
- FAILACE, R. **Hemograma** - Manual de Interpretação. Artmed.
- FERREIRA, W. A.; ÁVILA, S. L. M. **Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto Imunes**. Guanabara Koogan.
- HENRY, J. B. **Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais**. Manole.
- MOURA, R. A.; WADA, C. S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T. V. **Técnicas de Laboratório**. Atheneu.
- OPLUSTIL, C. P.; ZOCCOLI, C. M.; TOBOUTI, N. R.; SINTO, S. I. **Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica**. Sarvier.
- RAPAPORT, S. I. **Hematologia** - Introdução. Roca.
- RAVEL, R. **Laboratório Clínico** - Aplicação Clínica dos Dados Laboratoriais. Guanabara Koogan.
- ROSSI, F.; ANDREAZZI, D. B. **Resistência Bacteriana** - Interpretando o antibiograma. Atheneu.
- SOARES, J. L. M. F.; PASQUALOTTO, A. C.; ROSA, D. D.; LEITE, V. R. S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- STRASINGER, S. K. **Uroanálise e Fluidos Biológicos**. Panamericana.
- TORTORA, Gerard J., FUNKE, Berdell R. e CASE Chirstine L. **Microbiologia**. 6ª Ed. Artmed.
- XAVIER, R. M.; ALBUQUERQUE, G. C.; BARROS, E. **Laboratório na Prática** - Consulta rápida. Artmed.
- ZAGO, Marco Antonio, FALCÃO, Roberto Passetto e PASQUINI, Ricardo. **Hematologia Fundamentos e Prática**. Atheneu.

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

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. **Assistência Farmacêutica na Atenção Básica** - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.
- FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia Clínica**. Guanabara Koogan.
- GOODMAN; GILMAN. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica**. McGrawHill.
- MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFKY, S. C. **Psicofarmacologia**. Artmed.
- RANG, H. P., DALE, M. M., RITTER, J. M., **Farmacologia**. Guanabara Koogan.

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

**Referências Bibliográficas:**

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

Realização





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- REYNOLDS, J. E. F. **Martindale**: The Extra Pharmacopeia. Royal Pharmaceutical Society.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL - 20 e 40 horas**

**Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

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

**Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Medicina Geral:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infeciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- IBIRAIARAS. **Lei Orgânica do Município** e alterações (Emenda a Lei Orgânica 01/2002 e Emenda a Lei Orgânica 02/2004).
- IBIRAIARAS. **Lei nº 1.492**, de setembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e alterações (Lei Municipal nº 1.503/2002, Lei Municipal nº 1.506/2002, Lei Municipal nº 1.517/2002, Lei Municipal nº 1.704/2005, Lei Municipal nº 1.705/2005, Lei Municipal nº 1.748/2006, Lei Municipal nº 1.846/2008, Lei Municipal nº 1.863/2009, Lei Municipal nº 1.879/2009, Lei Municipal nº 1.901/2009, Lei Municipal 1.939/2010, Lei Municipal nº 2.028/2012, Lei Municipal nº 2.116/2013).
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**. Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetrícia**. Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática**. Artmed.
- HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. **Ginecologia de Williams**. McGraw-Hill.
- KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.

Realização





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista**. Artmed.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida**. Artmed.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade**. McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna**. Artmed.

## **MÉDICO GINECOLOGISTA**

### **Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

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

### **Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Medicina Geral e Especialidade:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. 38) Ginecologia geral. 39) Amenorreias. 40) Climatério. 41) Consulta ginecológica. 42) Doenças da mama. 43) Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 44) Dor pélvica. 45) Endocrinopatia ginecológica. 46) Endometriose. 47) Ginecologia infanto-juvenil. 48) Infecções genitais. 49) Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. 50) Planejamento familiar. 51) Reprodução humana. 52) Sangramento genital. 43) Sexologia. 54) Tensão pré-menstrual. 55) Uroginecologia. 56) Violência sexual. 57) Obstetrícia geral. 58) Abortamento. 59) Amamentação. 60) Assistência ao parto. 61) Assistência pré-natal. 62) Diabete gestacional. 63) Diagnóstico de gestação. 64) Doença hipertensiva. 65) Fórcepe e cesariana. 66) Gemelaridade. 67) Gestação de alto risco. 68) Gestação ectópica. 69) Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. 70) Indução do parto. 71) Infecções. 72) Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 73) Medicina fetal. 74) Neoplasia trofoblástica. 75) Pós-maturidade. 76) Prematuridade. 77) Puerpério. 78) Ruptura prematura de membranas. 79) Sangramento do terceiro trimestre. 80) Semiologia obstétrica. 81) Uso de drogas durante a gestação e a amamentação.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- IBIRAIARAS. **Lei Orgânica do Município** e alterações (Emenda a Lei Orgânica 01/2002 e Emenda a Lei Orgânica 02/2004).
- IBIRAIARAS. **Lei nº 1.492**, de setembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e alterações (Lei Municipal nº 1.503/2002, Lei Municipal nº 1.506/2002, Lei Municipal nº 1.517/2002, Lei Municipal nº 1.704/2005, Lei



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Municipal nº 1.705/2005, Lei Municipal nº 1.748/2006, Lei Municipal nº 1.846/2008, Lei Municipal nº 1.863/2009, Lei Municipal nº 1.879/2009, Lei Municipal nº 1.901/2009, Lei Municipal nº 1.939/2010, Lei Municipal nº 2.028/2012, Lei Municipal nº 2.116/2013).

- **Código de Ética Profissional.**
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.**
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências.** Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais.** Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática.** Artmed.
- HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. **Ginecologia de Williams.** McGraw-Hill.
- KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista.** Artmed.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento.** McGraw-Hill.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento.** McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida.** Artmed.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade.** McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna.** Artmed.
- BEREK, J.S. **Berek & Novak's Gynecology.** Lippincott.
- CAMARGOS, A. F.; MELO, V. H.; CARNEIRO, M. M.; REIS, F. M. **Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas.** Coopmed.
- CUNNINGHAM, G.; LEVENO, K. J.; BLOOM, S.L.; HAUTH, J.C.; GILSTRAP, L.C.; WENSTROM, K.D. **Williams Obstetrics.** McGraw Hill Companies.
- DE CHERNEY, A. PERNOLL. MARTIN. **Current - Obstetria & Gynecologia - Diagnosis & Treatment.** Appleton & Lange.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia.** Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetrícia.** Artmed.
- GIORDANO, M. G. **Endocrinologia Ginecológica e Reprodutiva.** Rubio.
- SPEROFF, L.; GLASS, R.; KASE, N. **Endocrinologia Ginecológica e Infertilidade.** Manole.
- ZUGAIB, M. **Zugaib Obstetrícia.** Manole.

## **MÉDICO PEDIATRA**

### **Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

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

### **Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **Medicina Geral e Especialidade:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. 38) Assistência Médica Pediátrica. 39) Consulta do adolescente e pediátrica; triagem, orientação e aconselhamento em Saúde Infantil. 40) Crescimento, Desenvolvimento e Comportamento. 41) Distúrbios Comportamentais e Transtornos Psiquiátricos. 42) Transtornos de Aprendizagem. 43) Terapia Medicamentosa Pediátrica. 44) Doenças agudas na infância e adolescência. 45) Distúrbios Genéticos do Metabolismo. 46) Medicina da Adolescência. 47) Distúrbios Alérgicos. 48) Doenças Reumáticas na Infância. 49) Doenças Infecciosas. 50) Doenças Urológicas em Recém-nascidos e Crianças. 51) Problemas Ginecológicos da Infância. 52) Distúrbios Ósseos e Articulares. 53) Distúrbios nutricionais. 54) Distúrbios metabólicos e respiratórios do recém-nascido. 55) Icterícia neonatal. 56) Infecções neonatais. 57) Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. 58) Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. 59) Aleitamento materno. 60) Crescimento e desenvolvimento. 61) Imunizações. 62) Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. 63) Prevenção de trauma. 64) Anemias. 65) Asma brônquica. 66) Constipação. 67) Convulsão infância e estado de mal epilético. 68) Desidratação e terapia de reidratação oral. 69) Diabete melito. 70) Diarreias. 71) Doenças infectocontagiosas. 72) Enurese noturna. 73) Fibrose cística. 74) Glomerulonefrite difusa aguda. 75) Hepatites. 76) Hiperatividade. 77) Infecções do trato urinário. 78) Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. 79) Infecções do sistema nervoso central. 80) Insuficiências cardíaca e renal. 81) Leucemias e tumores sólidos da infância. 82) Parasitoses intestinais. 83) Dermatoses comuns da infância. 84) Problemas ortopédicos mais comuns. 85) Raquitismo. 86) Refluxo gastroesofágico. 87) Sepses. 88) Sibilância do lactente ("lactente chiador"). 89) SIDA / infecção pelo HIV. 90) Síndrome da criança maltratada. 91) Síndrome da morte súbita da criança. 92) Síndrome nefrótica/nefritica. 93) Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. 94) Antibioticoterapia nas infecções comunitárias e hospitalares. 95) Assistência ao recém-nascido. 96) Desnutrição protéico-energética. 97) Doenças exantemáticas. 98) Doenças frequentes do período neonatal. 99) Emergências pediátricas. 100) Infecções pulmonares da infância. 102) Prematuridade e restrição do crescimento intra-uterino. 103) Queixas frequentes no ambulatório pediátrico. 104) Reanimação cardiopulmonar (neonatal e pediátrica). 105) Tuberculose na infância. 106) Segurança da criança e do adolescente: injúrias intencionais e não intencionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- IBIRAIARAS. **Lei Orgânica do Município** e alterações (Emenda a Lei Orgânica 01/2002 e Emenda a Lei Orgânica 02/2004).
- IBIRAIARAS. **Lei nº 1.492**, de setembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e alterações (Lei Municipal nº 1.503/2002, Lei Municipal nº 1.506/2002, Lei Municipal nº 1.517/2002, Lei Municipal nº 1.704/2005, Lei Municipal nº 1.705/2005, Lei Municipal nº 1.748/2006, Lei Municipal nº 1.846/2008, Lei Municipal nº 1.863/2009, Lei Municipal nº 1.879/2009, Lei Municipal nº 1.901/2009, Lei Municipal 1.939/2010, Lei Municipal nº 2.028/2012, Lei Municipal nº 2.116/2013).
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**. Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetrícia**. Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática**. Artmed.
- HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. **Ginecologia de Williams**. McGraw-Hill.
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista**. Artmed.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida**. Artmed.

Realização



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade**. McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna**. Artmed.
- AVERY, Gordon B.; FLETCHER, Mary Ann; MHAIRI, Macdonald G. **Neonatologia: fisiopatologia e tratamento do recém nascido**. Guanabara Koogan.
- LOPEZ, FA, Campos Jr. D. **Tratado de Pediatria**. Sociedade Brasileira de Pediatria. Editora Manole.
- MARCONDES E, VAZ FAC, RAMOS JLA, OKAY Y. **Pediatria Básica**. São Paulo: Editora Sarvier.
- KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- PITREZ, JOSÉ LUIZ BOHRER. PITREZ, MÁRCIO CONDESSA e Colaboradores. **Pediatria Consulta Rápida**. Artmed

## **ODONTÓLOGO**

### **Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

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

### **Legislação e Conhecimentos Específicos:**

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

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- IBIRAIARAS. **Lei Orgânica do Município** e alterações (Emenda a Lei Orgânica 01/2002 e Emenda a Lei Orgânica 02/2004).
- IBIRAIARAS. **Lei nº 1.492**, de setembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e alterações (Lei Municipal nº 1.503/2002, Lei Municipal nº 1.506/2002, Lei Municipal nº 1.517/2002, Lei Municipal nº 1.704/2005, Lei Municipal nº 1.705/2005, Lei Municipal nº 1.748/2006, Lei Municipal nº 1.846/2008, Lei Municipal nº 1.863/2009, Lei Municipal nº 1.879/2009, Lei Municipal nº 1.901/2009, Lei Municipal 1.939/2010, Lei Municipal nº 2.028/2012, Lei Municipal nº 2.116/2013).
- **Código de Ética Profissional**.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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

## **PSICÓLOGO**

### **Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

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

### **Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) As principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Abordagens psicoterápicas. 6) O processo psicodiagnóstico. 7) Psicologia do Trabalho. 8) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 9) Epistemologia e Psicologia genéticas. 10) Psicologia Social. 11) Psicologia do Envelhecimento. 12) O papel dos recursos humanos nas organizações 13) Estatuto da Criança e do Adolescente. 14) Políticas Públicas de Saúde Mental. 15) Ética Profissional. 16) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- IBIRAIARAS. **Lei Orgânica do Município** e alterações (Emenda a Lei Orgânica 01/2002 e Emenda a Lei Orgânica 02/2004).
- IBIRAIARAS. **Lei nº 1.492**, de setembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e alterações (Lei Municipal nº 1.503/2002, Lei Municipal nº 1.506/2002, Lei Municipal nº 1.517/2002, Lei Municipal nº 1.704/2005, Lei Municipal nº 1.705/2005, Lei Municipal nº 1.748/2006, Lei Municipal nº 1.846/2008, Lei Municipal nº 1.863/2009, Lei Municipal nº 1.879/2009, Lei Municipal nº 1.901/2009, Lei Municipal 1.939/2010, Lei Municipal nº 2.028/2012, Lei Municipal nº 2.116/2013).
- **Código de Ética Profissional**.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais ((DSM - 5)**. Artmed.
- BECKER, F. **Educação e construção do conhecimento**. Artes Médicas
- BEE, H.; BOYD, Denise. **A Criança em Desenvolvimento**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- CALLIGARIS, C. **Cartas a um jovem terapeuta**. Elsevier.
- CASTRO, O. P. **Envelhecer** - Revisitando o corpo. Notadez.
- CHIAVENATO, I. **Gestão de Pessoas** - O novo papel dos recursos humanos nas organizações. Ed. Campus.
- COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Volumes 1, 2 e 3. Artmed.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA **Adolescência e Psicologia**: Concepções práticas e reflexões. Brasília.
- CORDIOLI, ARISTIDES. V. **Psicoterapias**. Artmed.
- CUNHA, J. A. **Psicodiagnóstico - V**. Artmed.
- DEJOURS, C. **A Loucura do Trabalho**: estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.
- DOENÇAS RELACIONADAS AO TRABALHO - **Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde** - Publicação do Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Organizado por Elizabeth Costa Dias. (Site do Ministério da Saúde).
- FERNÁNDEZ, A. **A inteligência aprisionada**. Artmed.
- FIGUEIREDO, L. C. M. **Psicologia, uma nova introdução**: Uma visão histórica da psicologia como ciência. EDUC.
- FREUD, S. (s.d.) **Obras Completas**. Editora Standard.
- GUARESCHI, P. A. **Psicologia social crítica**: como prática de libertação. EDIPUCRS.
- HALL, C. S.; LINDSEY, G.; CAMPBELL, J. B. **Teorias da Personalidade**. Artes Médicas.
- HERCULANO-HOUZEL, S. **O Cérebro em Transformação**. Editora Objetiva.
- LANCMAN, S. e SZNELWAR, L. I. **Christophe Dejours** - Da Psicopatologia à Psicodinâmica do Trabalho. Paralelo.
- MONTOYA, Adrian Oscar Dongo (Org.); MORAIS-SHIMIZU, Alessandra de (Org.); MARÇAL, Vicente Eduardo Ribeiro (Org.); MOURA, Josana Ferreira Bassi. **Jean Piaget no século XXI Escritos de Epistemologia e Psicologia genéticas**. Cultura Acadêmica, v. 1. Disponível em: [http://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/jean\\_piaget.pdf](http://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/jean_piaget.pdf).
- MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. Cortez
- NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas**: experiências em saúde pública. CRP.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer** - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
- RELATÓRIO IV. **Seminário Nacional Psicologia e Políticas Públicas**: maio/2007 CFP.
- RESOLUÇÕES DO CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA: 001/2002; 002/2003; 007/2003.
- STREY, Marlene Neves et al. **Psicologia Social Contemporânea**. Vozes.
- SUKIENNIK, P. B. Org. **O aluno problema**: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
- ZIMERMAN, D. E. **Fundamentos básicos das grupoterapias**. Artmed.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Prefeitura)**

##### **Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

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

##### **Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. 2) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. 3) Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. 4) Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. 5) Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. 6) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. 7) Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. 8) Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. 9) Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico. 10) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. 11) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 12) Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde; Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso; DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde. 13) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 14) Ética Profissional. 15) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados)

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- BRASIL. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- IBIRAIARAS. **Lei Orgânica do Município** e alterações (Emenda a Lei Orgânica 01/2002 e Emenda a Lei Orgânica 02/2004).
- IBIRAIARAS. **Lei nº 1.492**, de setembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e alterações (Lei Municipal nº 1.503/2002, Lei Municipal nº 1.506/2002, Lei Municipal nº 1.517/2002, Lei Municipal nº 1.704/2005, Lei Municipal nº 1.705/2005, Lei Municipal nº 1.748/2006, Lei Municipal nº 1.846/2008, Lei Municipal nº 1.863/2009, Lei Municipal nº 1.879/2009, Lei Municipal nº 1.901/2009, Lei Municipal 1.939/2010, Lei Municipal nº 2.028/2012, Lei Municipal nº 2.116/2013).
- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
  
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Affonso Editores.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. **Fundamentos de Enfermagem**. EPU.
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. **Normas, rotinas e técnicas de enfermagem**. Iátria.
- MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 32** e alterações - **Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**.
- MUSSI, N.M. (et al.). **Técnicas fundamentais de enfermagem**. Atheneu.
- PERRY, Anne G., POTTER, Patricia A. **Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem**. Elsevier.
- PIANUCCI, Ana. **Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem**. Senac São Paulo. SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. **Cuidados com Feridas em Enfermagem**. Artmed.
- SMELTZER, Suzanne C. **Brunner e Suddarth: Tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- RODRIGUES, EAC & RICHTMANN, R. **IRAS: Infecção Relacionada à Assistência à Saúde-Orientações Práticas**. Sarvier.
- SOARES, Nelma Rodrigues. **Administração de medicamentos na enfermagem**. EPUB - Editora de Edições Biomédicas Ltda.
- TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem**. Artmed
- TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem**. Artmed.
- VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. Sagra-DC Luzzatto Editores.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM (Hospital)**

##### **Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

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

##### **Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. 2) Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas à enfermagem. 3) Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. 4) Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. 5) Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. 6) Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes, tratamento. 7) Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. 8) Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. 9) Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como em clínica-cirúrgica, urgência e emergência e ao paciente crítico. 10) Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo e administração de medicação e soluções, bem como suas características e seus efeitos. 11) Prevenção de acidentes e primeiros socorros. 12) Saúde Pública: Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Promoção da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública; Imunizações, imunologia e vacinas; Prevenção e Combate a Doenças; Direitos dos usuários da saúde. 13) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 14) Ética Profissional. 15) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados)

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- IBIRAIARAS. **Lei Orgânica do Município** e alterações (Emenda a Lei Orgânica 01/2002 e Emenda a Lei Orgânica



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- 02/2004).
- IBIRAIARAS. **Lei nº 1.492**, de setembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e alterações (Lei Municipal nº 1.503/2002, Lei Municipal nº 1.506/2002, Lei Municipal nº 1.517/2002, Lei Municipal nº 1.704/2005, Lei Municipal nº 1.705/2005, Lei Municipal nº 1.748/2006, Lei Municipal nº 1.846/2008, Lei Municipal nº 1.863/2009, Lei Municipal nº 1.879/2009, Lei Municipal nº 1.901/2009, Lei Municipal nº 1.939/2010, Lei Municipal nº 2.028/2012, Lei Municipal nº 2.116/2013).
  - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
  - Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
  - BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Affonso Editores.
  - KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. **Fundamentos de Enfermagem**. EPU.
  - LIMA, Idelmira Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. Editora AB.
  - MOTTA, A. L. C. **Normas, rotinas e técnicas de enfermagem**. Iátria.
  - MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO. **NR 32** e alterações - **Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**.
  - MUSSI, N.M. (et al.). **Técnicas fundamentais de enfermagem**. Atheneu.
  - PERRY, Anne G., POTTER, Patricia A. **Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem**. Elsevier.
  - PIANUCCI, Ana. **Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem**. Senac São Paulo. SCEMONS, Donna; ELSTON, Denise. **Cuidados com Feridas em Enfermagem**. Artmed.
  - SMELTZER, Suzanne C. **Brunner e Suddarth: Tratado de enfermagem médico-cirúrgica**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
  - RODRIGUES, EAC & RICHTMANN, R. **IRAS: Infecção Relacionada à Assistência à Saúde-Orientações Práticas**. Sarvier.
  - SOARES, Nelma Rodrigues. **Administração de medicamentos na enfermagem**. EPUB - Editora de Edições Biomédicas Ltda.
  - TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem**. Artmed
  - TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem**. Artmed.
  - VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. Sagra-DC Luzzatto Editores.

## **VETERINÁRIO**

### **Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

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

### **Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados. 2) Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. Fundamentos, conceitos, aplicabilidade, implantação e importância e papel do médico veterinário. 3) Infecções, intoxicações e toxinfecções de origem alimentar e seus principais agentes microbiológicos (ecologia dos microrganismos nos alimentos: flora acompanhante x microrganismos patogênicos / oportunistas). 4) Ciência e tecnologia da Carne. Estrutura do músculo, "rigor-mortis" e conversão do músculo em carne. 5) Métodos de conservação dos alimentos. 6) Inspeção industrial e sanitária e tecnologia do abate das espécies comestíveis. 7) Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, sanitária e saúde do consumidor, Indicadores e formas de ocorrência em populações, prevenção e profilaxia. 8) Zoonoses principais e suas bases epidemiológicas. 9) Crescimento microbiano: agentes de controle, métodos químicos e físicos. Interação microrganismo/hospedeiro. Microbiologia aplicada e industrial. 10) Clínica Veterinária. 11) Imunologia: conceitos básicos, imunidade celular e humoral, testes sorológicos, vacinas. 12) Doenças de transmissão durante a cópula / extragenital que afetam a reprodução animal. 13) Medicação pré-anestésica, planos anestésicos, anestésias local e geral. 14) Parasitologia veterinária. 15) Farmacologia: princípios de absorção e distribuição e ação das drogas, agentes antiparasitários na clínica veterinária. 16) Doenças infecciosas em animais domésticos. 17) Legislação (considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 18) Ética profissional.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
- IBIRAIARAS. **Lei Orgânica do Município** e alterações (Emenda a Lei Orgânica 01/2002 e Emenda a Lei Orgânica 02/2004).
- IBIRAIARAS. **Lei nº 1.492**, de setembro de 2002. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e alterações (Lei Municipal nº 1.503/2002, Lei Municipal nº 1.506/2002, Lei Municipal nº 1.517/2002, Lei Municipal nº 1.704/2005, Lei Municipal nº 1.705/2005, Lei Municipal nº 1.748/2006, Lei Municipal nº 1.846/2008, Lei Municipal nº 1.863/2009, Lei Municipal nº 1.879/2009, Lei Municipal nº 1.901/2009, Lei Municipal nº 1.939/2010, Lei Municipal nº 2.028/2012, Lei Municipal nº 2.116/2013).
- **Código de Ética Profissional**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

- ACHA, P. N. **Zoonosis y enfermedades transmissibles comunes al hombre y a los animales**. 2 Washington, Organizacion Panamericana de la Salud.
  - ALMEIDA FILHO, N.; ROUQUAYROL, M. Z. **Introdução à Epidemiologia Moderna**. Coopmed/Apce/Abrasco.
  - BEER, J. **Doenças Infecciosas em Animais Domésticos**. Livraria Universitária.
  - BRASIL. Ministério da Agricultura. **Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal**. (RIISPOA).
  - CALICH, V. L. G.; VAZ, C. A. C. **Imunologia**, Revinter.
  - FERREIRA, A. W.; ÁVILA, S. L. M. **Diagnóstico laboratorial avaliação de métodos de diagnóstico das principais doenças infecciosas e parasitárias e autoimunes**. Guanabara Koogan S.A.
  - FIALHO, S. A. G. **Anestesiologia Veterinária**. Nobel.
  - GALLO, E.. RIVERA, F.J.U.. MACHADO, M. H. **Planejamento criativo: Novos Desafios em Políticas de Saúde**. Relume-Dumará.
  - GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
  - HOBBS, B. C. ROBERTS, D. **Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos**. Varela.
  - JAY, J. M. **Microbiologia de alimentos**. Artmed.
  - MIES FILHO, ANTÔNIO. **Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial**. Vol. 1. Sulina.
  - PARDI, M. C.. SANTOS, I. F.. SOUZA, E. R. & PARDI, H. **Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne**. Vol. I e II. UFG.
  - QUINN, P. J. **Microbiologia Veterinária e Doenças Infecciosas**. Editora Artmed.
  - RADOSTITS, Otto M.; GAY, Clive C.; BLOOD, Douglas C.; HINCHCLIFF, Kenneth W. **Clínica Veterinária - um tratado de doenças dos bovinos, ovinos, suínos, caprinos**. Guanabara Koogan S.A.
  - RIEDEL, G. **Controle sanitário dos alimentos**. Livraria Virtual.
  - ROUQUAYROL, M. Z. **Epidemiologia e Saúde**. Medsi.
  - SILVA Jr, E. A. **Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação**. Livraria Varela.
  - SPINOSA, H. S.; GÓRNIK, S. L.; BERNARDI, M. M. **Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária**. Guanabara Koogan.
  - TIZARD, I. **Introdução a imunologia veterinária**. Roca.
  - TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J. N. A. **Microbiologia**. Atheneu.
  - VAUGHAN, J. P.. MORROW, R. H. **Epidemiologia para Municípios**. Hucitec.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

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

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade): \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

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

**INSTRUÇÕES:**

Entregar o recurso **na Prefeitura Municipal**, sito na Rua João Stella , 55 - Centro, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, **das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h30**.

Cada recurso conterá: - 1 (uma) Capa;  
- 1 (um) Formulário para cada questionamento.

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

Identificar-se apenas na Capa do Recurso, de forma a manter a justificativa desidentificada.

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ANEXO IV**  
**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

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

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

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) \_\_\_\_\_

(a cargo da Banca)

Nota: \_\_\_\_\_

Resp: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

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

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

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias. Encaminhar conforme previsto no item 7.4. deste Edital.

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ANEXO V  
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

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

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

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

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

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

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ANEXO VI  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

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

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ANEXO VII  
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTE**

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

Nome da candidata: \_\_\_\_\_

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

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** atendimento especial para amamentação, em sala reservada, no dia de realização da prova do (Concurso Público).

**Obs.: Durante a realização da prova, a candidata deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE IBIRAIARAS  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**ANEXO VIII  
REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO DE JURADO - DESEMPATE**

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

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

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

RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, segue anexo o documento original ou cópia autenticada, que comprova esta condição, nos termos deste Edital.

**Obs.: Somente serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor, da Lei Federal nº 11.689/2008.**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Data)

\_\_\_\_\_