



## ANEXO I

### I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE CONTROLE INTERNO, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, AUXILIAR DE FARMÁCIA, FISCAL AMBIENTAL/SANITÁRIO, MONITOR DE ESCOLA:

#### **PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)**

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583/2008 – Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.  
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

#### **MATEMÁTICA: (Conteúdos comuns a todos os cargos)**

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Intervalos Reais.
4. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
5. Função Polinomial do 1º Grau.
6. Função Exponencial e equações exponenciais.
7. Progressões Geométricas.
8. Sistemas de Equações Lineares.
9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
10. Probabilidade e estatística.
11. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos, operações sobre mercadorias e câmbio.
12. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
13. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:



# Tio Hugo - RS

Prefeitura  
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1. Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra.
2. Lei Federal nº 8.666/93: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
  - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º)
4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
5. Lei Municipal nº 132/2002 - Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações: na íntegra.
6. Lei Orgânica do município de Tio Hugo e suas alterações: na íntegra.
7. Correspondência Oficial.
8. Redação Oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Complementar nº 101-2000.
2. Lei Federal nº 8.666/93.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Lei Municipal nº 132/2002.
6. Lei Orgânica do município de Tio Hugo.
7. Kaspary. Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
8. Ledur. Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE 2007.
9. Medeiros. João Bosco. Correspondência: técnicas de comunicação criativa. 16 ed. São Paulo: Atlas, 2003.
10. Mendes e Júnior. Gilmar Ferreira e Nestor José Forster. Manual de redação da Presidência da República. BRASIL. Presidência da República. Brasília.  
disponível no site: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm)

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE AGENTE DE CONTROLE INTERNO:**

1. Lei Federal 4320-64- Estitui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e contrôlê dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra.
2. Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra.
3. Lei Federal nº 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra
4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
5. Lei Municipal nº 132/2002 - Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações: na íntegra.
6. Lei Orgânica do município de Tio Hugo e suas alterações: na íntegra.
7. Resolução nº 787/2007: Dispõe sobre a remessa que os responsáveis pelos órgãos ou entidades da administração direta e indireta do Estado e dos Municípios devem fazer a este Tribunal de Contas, em meio informatizado, dos dados necessários à apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal, para fins de registro e dos atos administrativos derivados de pessoal. Disponível em:  
<http://www2.tce.rs.gov.br/portal/page/portal/tcers/jurisdicionados/sistemascontroleexterno/siapes/legislacao/RESOLUCAO787-07pdf>
8. Resolução nº 887/2010 - Altera a Resolução nº 787, de 05 de setembro de 2007, dando nova redação ao caput e ao § 2º do artigo 1º e acrescentando o § 3º e incisos ao artigo 1º e o parágrafo único e incisos ao artigo 2º. Disponível em:  
<http://www2.tce.rs.gov.br/portal/page/portal/tcers/jurisdicionados/sistemascontroleexterno/siapes/legislacao/res88710.pdf>
9. Instrução Normativa nº 14/2010: Altera e introduz dispositivos na Instrução Normativa nº 16, de 10 de outubro de 2007, que regulamenta a Resolução nº 787, de 10 de setembro de 2007, que dispõe sobre a remessa que os responsáveis pelos órgãos ou entidades da Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios devem fazer a este Tribunal de Contas, em meio informatizado e físico, dos dados necessários à apreciação da



legalidade dos atos de admissão de pessoal, para fins de registro e dos atos administrativos derivados de pessoal. Disponível em:

<http://www2.tce.rs.gov.br/portal/page/portal/tcers/jurisdicionados/sistemascontroleexterno/siapes/legislacao/IN142010.pdf>

10. Instrução Normativa nº 16/2007 e anexos - Regulamenta a Resolução n. 787, de 10 de setembro de 2007, que dispõe sobre a remessa que os responsáveis pelos órgãos ou entidades da Administração Direta e Indireta do Estado e dos Municípios devem fazer a este Tribunal de Contas, em meio informatizado, dos dados necessários à apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal, para fins de registro e dos atos administrativos derivados de pessoal. Disponível em:

<http://www2.tce.rs.gov.br/portal/page/portal/tcers/jurisdicionados/sistemascontroleexterno/siapes/legislacao/IN162007.pdf>

11. Resolução nº 905/2011- Institui a remessa de dados e informações relativos às concessões de inativação no âmbito municipal ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, através do Sistema de Pensões e Inativações na Esfera Municipal – SAPIEM, e dá outras providências. Disponível em:

<http://www2.tce.rs.gov.br/portal/page/portal/tcers/jurisdicionados/sistemascontroleexterno/sapiem/legislacao/R905.doc>

12. Resolução nº 766/2007: Dispõe sobre a entrega, envio e disponibilização dos dados e informações em meio informatizado, que os responsáveis pelos órgãos ou entidades da administração direta e indireta municipal, inclusive consórcios públicos devem fazer a este Tribunal, de acordo com as competências estatuídas nos incisos I, II, III e IV do art. 71 da Constituição Federal, adaptados ao Estado por força do art. 71 da Constituição Estadual, e dá outras providências. Disponível em:

[http://www.tce.rs.gov.br/sistemas\\_controle/SIAPC/pdf/Res\\_TCERS\\_n766\\_2007.pdf](http://www.tce.rs.gov.br/sistemas_controle/SIAPC/pdf/Res_TCERS_n766_2007.pdf)

13. Instrução Normativa nº 25/2007: Dispõe sobre a entrega, o envio e a disponibilização dos dados e das informações em meio informatizado, que os responsáveis pelos órgãos ou entidades da administração direta e indireta municipal, inclusive consórcios públicos, devem fazer a este Tribunal, de acordo com as competências estatuídas nos incisos I, II, III e IV do art. 71 da Constituição Federal, adaptados ao Estado por força do art. 71 da Constituição Estadual, e dá outras providências, de que trata a Resolução nº 766, de 07 de fevereiro de 2007. Disponível em:

[http://www2.tce.rs.gov.br/portal/page/portal/tcers/jurisdicionados/sistemas\\_controle\\_externo/siapc/arquivos\\_informacoes](http://www2.tce.rs.gov.br/portal/page/portal/tcers/jurisdicionados/sistemas_controle_externo/siapc/arquivos_informacoes)

## **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Federal 4320-64.
2. Lei Complementar nº 101-2000.
3. Lei Federal nº 8.666/93.
4. Lei Federal 8.429/92.
5. Lei Municipal nº 132/2002.
6. Lei Orgânica do município de Tio Hugo.
7. Resolução nº 787/2007.
8. Resolução nº 887/2010.
9. Instrução normativa nº 14/2010.
10. Instrução normativa nº 16/2007.
11. Resolução nº 905/2011.
12. Resolução nº 766/2007.
13. Instrução normativa nº 25/2007.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL:**

1. Atribuições do emprego de ACD
2. Educação em saúde em odontologia
3. Anatomia dentária
4. Processo de erupção dos dentes
5. Registro odontológico
6. Patologias odontológicas que são problemas de saúde pública, e modos de prevenção
7. Biossegurança em odontologia
8. Materiais dentários
9. Instrumental odontológico
10. Equipamento odontológico
11. Odontologia a quatro mãos



12. Prevenção em odontologia
13. Anatomia dentária
14. Legislação:
  - Lei Municipal nº 132/2002 - Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações: **na íntegra.**
  - Lei Orgânica do município de Tio Hugo e suas alterações: **na íntegra.**

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. ABOPREV. Promoção de Saúde Bucal. São Paulo; Artes Médicas, 1997.
2. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS: Manual de Condutas. Brasília; Secretaria de políticas de saúde, 2000.
3. NEWBRUN, E. Cariologia. São Paulo; Santos, 1988.
4. SANTOS, W.N.; COIMBRA, J.L. Auxiliar de Consultório Dentário. São Paulo; Rubio, 2005.
5. MADEIRA, M.C. Anatomia do Dente. São Paulo; Sarvier, 1997.
6. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. Código de Ética Odontológica. Rio de Janeiro; 2003.
7. Lei Municipal nº 132/2002.
8. Lei Orgânica do município de Tio Hugo.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE AUXILIAR DE FARMÁCIA:**

1. Apresentação e qualidade dos medicamentos
2. Classificação dos medicamentos.
3. Ação dos medicamentos nos sistemas ou aparelhos.
4. Dimensionamento e controle de estoques
5. Armazenamento.
6. Legislação.

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Portaria GM/MS nº 3.916, de 30 de outubro de 1998. Aprova a Política Nacional de Medicamentos. Ministério da Saúde.
2. Secretaria de Políticas de Saúde. Departamento de Formulação de Políticas de Saúde. Série C. Projetos, Programas e Relatórios, n. 25. Política Nacional de Medicamentos. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
3. Portaria nº 2.084, de 26 de outubro de 2005. Estabelece normas, responsabilidades e recursos a serem aplicados no financiamento da Assistência Farmacêutica na Atenção Básica e define o Elenco Mínimo Obrigatório de Medicamentos. Ministério da Saúde.
4. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais: Rename. Ministério da Saúde. 4 ed. revisada. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2006. 286 p.  
Disponível em: [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/07\\_0073\\_M.pdf](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/07_0073_M.pdf)
5. Portaria GM/MS nº 2.577, de 27 de outubro de 2006. Aprova o Componente de Medicamentos de Dispensação Excepcional. Ministério da Saúde.  
Disponível em: <http://dtr2001.saude.gov.br/sas/PORTARIAS/Port2006/GM/GM-2577.htm>
6. Resolução nº 328, de 22 de julho de 1999 e alterações - Dispõe sobre requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias. BRASIL. ANVISA.
7. Resolução nº 357, de 20 de abril de 2001 e alterações. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.
8. 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.
9. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
10. Lei Municipal nº 132/2002.
11. Lei Orgânica do município de Tio Hugo.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE FISCAL AMBIENTAL/SANITÁRIO:

### **LEIS FEDERAIS:**

1. Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999: Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências: na íntegra.
2. Lei nº 6437/77 – Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências, com atualizações: na íntegra.
3. Lei nº 4.771, DE 15 DE SETEMBRO DE 1965: Institui o Código Florestal: na íntegra.

### **RESOLUÇÕES FEDERAIS:**

1. Resolução nº 237, DE 19 DE dezembro DE 1997: Regulamenta aspectos do licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente: na íntegra.
2. Resolução nº 303, DE 20 DE MARÇO DE 2002: Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente: na íntegra.

### **LEIS ESTADUAIS:**

1. Lei nº 6.503/72 – Dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da saúde pública: na íntegra.
2. Lei nº 11.520, DE 03 DE AGOSTO DE 2000: Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências: na íntegra.

### **RESOLUÇÃO E DECRETO ESTADUAL:**

1. Resolução CONSEMA n.º 102, de 24 maio de 2005: Dispõe sobre os critérios para o exercício da competência do Licenciamento Ambiental Municipal, no âmbito do Estado do Rio Grande do Sul: na íntegra.
2. Decreto estadual nº 23.430/74 – Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública: na íntegra.

### **LEIS M U N I C I P A I S:**

1. Lei Municipal nº 340/2005 – Cria as taxas de licenciamento ambiental e institui seus valores: na íntegra.
2. Lei Municipal nº 394/2006 – Estabelece normas para Instalações hidrossanitárias e serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário prestados pelo município: na íntegra.
3. Lei Municipal nº 395/2006 – Dispõe sobre a criação do Conselho Deliberativo do Departamento Municipal de Saneamento no município de Tio Hugo e dá outras providências: na íntegra.
4. Lei Municipal 089/2001- Código Tributário Municipal e alterações posteriores: na íntegra.

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei nº 9.782.
2. Lei nº 6437/77.
3. Lei nº 4.771/65.
4. Resolução nº 237/97.
5. Resolução nº 303/02.
6. Lei nº 6.503/72.
7. Lei nº 11.520/2000
8. Resolução Consema n.º 102/05
9. Decreto estadual nº 23.430/74
10. Lei Municipal nº 340/2005.
11. Lei Municipal nº 394/2006.
12. Lei Municipal nº 395/2006.
13. Lei Municipal 089/2001.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE MONITOR DE ESCOLA:

1. Lei Municipal nº 132/2002 - Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações: **na íntegra**.
2. Lei Orgânica do município de Tio Hugo e suas alterações: **na íntegra**.
3. Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: **na íntegra**.
4. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: **na íntegra**.
5. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
  - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
6. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3.

## BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 132/2002.
2. Lei Orgânica do município de Tio Hugo.
3. Lei nº 9.394/96.
4. Lei Federal n. 8.069/90.
5. Constituição Federal de 1988.
6. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.

## II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE CIRURGIÃO DENTISTA, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, MÉDICO CLÍNICO GERAL e TÉCNICO EM ENFERMAGEM

### **PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)**

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583/2008 – Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
  - conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

## BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

### **LEGISLAÇÃO: (Conteúdos comuns a todos os cargos)**

1. Lei Municipal nº 132/2002 - Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações: **na íntegra**.
2. Lei Orgânica do município de Tio Hugo e suas alterações: **na íntegra**.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
  - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º)
4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: **na íntegra**



## **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 132/2002.
2. Lei Orgânica do município de Tio Hugo.
3. Constituição Federal de 1988
4. Lei Federal 8.429/92.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CIRURGIÃO DENTISTA:**

1. Anatomia da região da cabeça e pescoço.
2. Anestesia em Odontologia.
3. Patologia das lesões da cavidade bucal.
4. Semiologia bucal.
5. Radiologia em Odontologia.
6. Farmacologia e Farmacodinâmica das drogas de uso odontológico.
7. Cirurgia oral.
8. Endodontia: urgências na prática clínica.
9. Cariologia.
10. Uso do flúor.
11. Dentição decidua: características, seqüência favorável de erupção, análise e considerações clínicas.
12. Dentição mista: características, seqüência favorável de erupção, análise e considerações clínicas.
13. Dentição permanente.
14. Materiais dentários e técnicas restauradoras.
15. Promoção de saúde bucal.
16. Biossegurança e controle de infecções.
17. Legislação.

## **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. FOURNIOL FILHO, A. Pacientes Especiais e a Odontologia. São Paulo; Livraria Santos; 1998.
2. ANDREASEN, J. O., ANDREASEN, F. M. Traumatismo Dentário - Soluções Clínicas. São Paulo; Panamericana, 1991.
3. PERTES R. A., GROSS S. G. Tratamento Clínico das Disfunções Temporomandibulares e da Dor Orofacial, Quintessence, 2005.
4. REGEZI, J.A. SCIUBBA J.J. Patologia Bucal - Correlações Clinicopatológicas. Io de Janeiro; Guanabara Koogan, 2000.
5. NARVAI P. C. Odontologia e Saúde Bucal Coletiva; Santos Editora, 2002.
6. BUISCHI Y. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica; artes médicas, 2000.
7. Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 92 p. il. – (Cadernos de Atenção Básica, n. 17) (Série A. Normas e Manuais Técnicos) Disponível em [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos\\_ab/abcd17.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcd17.pdf)
8. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_odonto.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_odonto.pdf)
9. Guia de recomendações para o uso de fluoretos no Brasil / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 56 p.: il.– (Série A. Normas e Manuais Técnicos) Disponível em [http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/livro\\_guiu\\_fluoretos.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/livro_guiu_fluoretos.pdf)
10. BORAKS, S. Diagnóstico bucal. São Paulo; Artes Médicas, 1996.
11. CONCEIÇÃO, E. N. et al. Dentística - Saúde e Estética. Porto Alegre; ArtMed, 2000.
12. LEONARDO. M.; LEAL, J.M. Endodontia - Tratamento de canais radiculares. São Paulo; Panamericana, 1998.
13. NEIDLE, E. A.; YAGIELA, J.A. Farmacologia e Terapêutica para dentistas. Rio de Janeiro; Guanabara Koogan, 1991.
14. NEWBRUN, E. Cariologia. São Paulo; Santos, 1988.
15. PETERSON, L. J. et al. Cirurgia Oral e Maxilofacial Contemporânea. Rio de Janeiro; Guanabara, 2000.
16. SOBOTTA. Atlas de Anatomia Humana - Volume1. Rio de Janeiro; Guanabara Koogan, 1990.



17. TOLEDO, O. A. Odontopediatria - Fundamentos para a prática clínica. São Paulo; Editorial Premier, 1996.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CARGO ENFERMEIRO:

1. Assistência de enfermagem clínico-cirúrgica;
2. Assistência de enfermagem materno-infantil: Desenvolvimento e aspectos psicológicos da gravidez; Gravidez de alto risco e baixo risco; Acompanhamento do pré-natal.
3. Assistência de enfermagem na saúde mental: Desenvolvimento psicológico; Distúrbios psicológicos; Abuso de drogas e álcool.
4. Assistência de enfermagem à criança ao adulto e ao idoso.
5. Enfermagem em saúde pública.
6. Enfermagem de emergências.
7. No programa nacional de imunizações; No programa de DST e AIDS; No programa de hipertensão; No programa de diabetes; No programa de assistência integral à saúde da mulher; No programa de hanseníase e tuberculose.
8. Métodos de esterilização e desinfecção.
9. Ética Profissional.
10. Legislação.

## BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. SMELTZER, S.C; BARE, B.G. Brunner/Suddarth. Tratado de enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 1994.
2. Novo Código de Ética da Enfermagem Brasileira – Resolução COFEN nº 311/2007.
3. Calendário Básico de Vacinação da criança, adolescentes, adultos e do idoso. Versão eletrônica disponível no site [www.saude.gov.br/svs](http://www.saude.gov.br/svs)
4. 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.
5. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
6. 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 (1ª Parte - Artigo 1º ao artigo 85).
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus. Brasília.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia para o controle da Hanseníase. Brasília.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica. Brasília.
10. KURCGANT, Paulina. Gerenciamento em Enfermagem. Guanabara Koogan. 2005
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. Manual de Enfermagem – Programa de Saúde da Família.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Parto Aborto e Puerpério: Assistência Humanizada à Mulher. 2001. Brasília.
13. Assistência de Enfermagem nas Intervenções Clínicas e Cirúrgicas. Editora Guanabara Koogan, Rio de Janeiro, 2008. Equipe Lippincott Williams & Williams. Tradução Ivan Lourenço Gomes.
14. CARBONE, Maria H; COSTA, Elisa M. Saúde da Família: uma abordagem interdisciplinar. Ed. Rubio, 2009.
15. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Procedimentos para Vacinação.
16. BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. Manual de Enfermagem - Programa de Saúde da Família.





## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO:**

1. Farmacologia: Classificação das drogas (Simpatolíticos, Simpatomiméticos, Psicotrópicos, Colinolíticos, Colinomiméticos, Antihipertensivos, Antiinflamatórios, Antibióticos, Depressores do SNC, Anestésicos), Mecanismo de ação das drogas, Vias de absorção de drogas, Absorção, Distribuição, Metabolismo, Biodisponibilidade, Biotransformação e Eliminação.
2. Farmacotécnica: Soluções, Xaropes, Suspensões, Emulsões, Pomadas, Cremes, Pastas, Géis, Cápsulas, Comprimidos, Comprimidos revestidos, Injetáveis.
3. Assistência Farmacêutica: Método Dáder, Princípios de Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância, Atenção Farmacêutica.
4. Leis, Resoluções e Portarias: Código de ética; Medicamentos Genéricos; Medicamentos Controlados; Boas Práticas de Dispensação de medicamentos em farmácias e drogarias; Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos; Promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes.; medicamentos de venda livre.

## **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. GOODMAN, Louis Sanford,. Goodman e Gilman as bases farmacológicas da terapêutica. 10. ed Rio de Janeiro: McGraw-Hill, c2003. 1647 p.
2. FARMACOLOGIA: básica e clínica. 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, c2003. 1054 p.
3. ANSEL, Howard C.; POPOVICH, Nicholas G.; ALLEN, Loyd V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas & sistemas de liberação de fármacos. [6. ed.] São Paulo, SP: Premier, c2000. 568 p.
4. AULTON, Michael E. Delineamento de formas farmacêuticas. 2.ed Porto Alegre, RS Artmed, 2005. 677 p.
5. Método Dáder – Guia de Seguimento Farmacoterapêutico. M. Machuca, F. Fernández-Uimós, M. J. Faus
6. GOMES, Maria José Vasconcelos de Magalhães; REIS, Adriano Max Moreira. Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. 1. ed. São Paulo, SP: Atheneu, 2003.
7. CFF, Resolução nº 417, de 29 de setembro de 2004. Regulamenta o Código de Ética da Profissão Farmacêutica.
8. ANVISA, Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
9. MS, Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
10. MS, Resolução nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999. Aprova o Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos.
11. MS, Resolução nº 391, de 9 de agosto de 1999.
12. ANVISA, Resolução RDC nº 102, de 30 de novembro de 2000. Aprova o Regulamento sobre propagandas, mensagens publicitárias e promocionais e outras práticas cujo objeto seja a divulgação, promoção ou comercialização de medicamentos de produção nacional ou importados, quaisquer que sejam as formas e meios de sua veiculação, incluindo as transmitidas no decorrer da programação normal das emissoras de rádio e televisão.
13. ANVISA, Resolução RDC 138, de 29 de maio de 2003. Medicamentos de venda livre.
14. ANVISA, Portaria 344 de 12 de maio de 1998. Aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
15. CNS, Resolução nº 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica.
16. ANVISA, Resolução RDC nº 328, de 22 de Julho de 1999. Dispõe sobre requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias.
17. ANVISA, Resolução RDC nº 58 de 5 de setembro de 2007.
18. ANVISA, Consulta pública nº 69 de 11 de julho de 2007.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:

1. Angiologia: Doença arterial periférica; Insuficiência venosa crônica e varizes; Trombose venosa profunda.
2. Cardiologia: Arritmias cardíacas; Cardiopatia isquêmica; Cardiomiopatias; Crise hipertensiva; Doença isquêmica do miocárdio; Fatores de risco para doenças cardiovasculares; Febre reumática; Hipertensão arterial sistêmica; Hipertensão pulmonar; Insuficiência cardíaca; Pericardiopatias; Semiologia cardíaca; Valvulopatias cardíacas.
3. Doenças do ouvido, nariz e garganta: Amigdalites; Otites; Rinites; Sinusites.
4. Doenças dermatológicas: Dermatoviroses; Dermatites eczematosas; Dermatozoonoses; Farmacodermias; Hanseníase; Infecções da pele e tecido subcutâneo; Leishmaniose; Micoses superficiais; Neoplasia da pele; Pênfigo e penfigóide; Psoríase; Tumores da pele.
5. Doenças oculares: Catarata; Distúrbios da refração; Doenças da pálpebra; Glaucoma; Retinopatias; Síndrome do olho vermelho.
6. Endocrinologia e metabolismo: Complicações agudas e crônicas do diabetes; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Doenças da supra-renal; Doenças da paratireóide; Doenças da tireóide; Hiperprolactinemia e prolactinoma; Obesidade; Síndrome metabólica.
7. Gastroenterologia: Acalasia e espasmo esofageano difuso; Apendicite Aguda; Ascite; Câncer de esôfago; Câncer de pâncreas; Câncer gástrico; Cirrose Hepática; Constipação Crônica; Diarréias agudas e crônicas; Dispepsia não-ulcerosa, gastrites e gastropatias; Diverticulose intestinal e diverticulite; Doença calculosa biliar e coledocolitíase; Doença do refluxo gastroesofágico; Doença hemorroidária; Doença hepática alcoólica; Doença ulcerosa péptica; Doenças intestinais inflamatórias idiopáticas; Esteato-hepatite não-alcoólica; Hemorragia digestiva alta e baixa; Hepatites virais agudas e crônicas; Hérnia de hiato esofageano; Hérnias da parede abdominal; Hipertensão porta; Obstrução intestinal; Pancreatite aguda e crônica; Polipose e neoplasia intestinal; Síndrome disabsortiva; Síndrome do intestino irritável; Síndromes isquêmicas intestinais; Tumores do sistema hepatobiliar.
8. Hematologia: Anemias; Distúrbios plaquetários e da coagulação; Hemoglobinopatias; Leucemias agudas e crônicas; Linfomas Hodgkin e não-Hodgkin; Mieloma múltiplo; Síndromes mieloproliferativas.
9. Infectologia: Dengue; Doenças sexualmente transmissíveis; Endocardite infecciosa; Esquistossomose; Febre amarela; Febre tifóide; Infecção das vias aéreas superiores; Infecção pelo HIV em adultos; Influenza e resfriado comum; Leishmaniose visceral; Leptospirose; Malária; Meningites; Mononucleose infecciosa; Parasitoses intestinais; Raiva; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA); Tétano; Toxoplasmose; Tuberculose; Violência sexual.
10. Medicina de urgência: Acidentes ofídicos e aracnídeos; Acidentes biológicos; Atendimento inicial ao politraumatizado; Intoxicações Exógenas; Intoxicação Aguda e Abstinência ao Álcool; Parada Cardiorrespiratória; Queimaduras e tratamento inicial do grande queimado.
11. Medicina preventiva e social: Código de Ética Médica; Estudos epidemiológicos; Imunizações; Indicadores de saúde; Legislação Federal e Estadual do SUS; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Programa de Saúde da Família: conceito e características; Saúde do trabalhador; Sistema único de saúde; Vigilância epidemiológica;
12. Nefrologia: Distúrbios da volemia; Distúrbios do equilíbrio ácido-básico; Distúrbios do sódio, do potássio e do magnésio; Glomerulopatias; Infecção do trato urinário; Insuficiência renal aguda; Insuficiência renal crônica; Interpretação da gasometria arterial; Lesão renal causada por medicamentos e toxinas; Nefropatia diabética; Síndrome nefrítica; Síndrome nefrótica.
13. Neurologia: Cefaléias; Convulsões e epilepsia; Doenças cerebrovasculares; Doença de Parkinson e Mal de Alzheimer; Infecções do SNC; Labirintopatias;
14. Pneumologia: Asma brônquica; Câncer de pulmão; Derrame pleural; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Pneumonia adquirida na comunidade; Pneumopatias intersticiais difusas; Pneumoconiose; Sarcoidose; Síndrome da apnéia obstrutiva do sono; Sinusobronquite; Tromboembolismo pulmonar.
15. Psiquiatria: Depressão; Distúrbios afetivos; Distúrbios do sono; Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Tabagismo; Transtornos alimentares; Transtornos da personalidade; Transtornos de ansiedade, dissociativos e somatoformes; Transtornos mentais orgânicos (delirium, demência); Transtornos mentais relacionados ao uso de substâncias psicoativas.



16. Reumatologia e outros distúrbios osteomusculares: Artrite Reumatóide; Doença osteomuscular relacionada ao trabalho (DORT); Esclerodermia; Espondiloartropatias soronegativas; Fraturas, luxações e lesões ligamentares; Fibromialgia; Gota e outras artropatias por cristais; Lombalgias e cialgias; Lúpus eritematoso sistêmico; Osteoartrite e osteoporose; Síndrome do túnel do carpo; Tendinites, tenossinovites, fasciites e bursites.
17. Urologia: Doenças da próstata; Disfunção erétil; Litíase urinária.

## **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. 2010 American Heart Association Guidelines for Cardiopulmonary Resuscitation and Emergency Cardiovascular Care Science. Circulation, 2010; Volume 122, Issue 18 (suppl 3).
2. Bevilacqua F, Bensoussan E, Jansen JM, Spínola F, e cols. Fisiopatologia clínica. 5ª.ed. São Paulo: Editora Atheneu, 1998.
3. Blackbook clínica médica / Enio Roberto Pedroso, Reynaldo Gomes de Oliveira. Belo Horizonte: Black Book Editora, 2007.
4. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Sistema Único de Saúde (SUS): descentralização / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva. Reimpressão. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
5. Braunwald, Fauci, Kasper et al. Harrison's principles of internal medicine. 16<sup>th</sup> ed. McGraw-Hill Companies, 2005.
6. Clínica médica: consulta rápida / organizado por Stephen D. Stefani e Elvino Barros. 2ª.ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
7. Current medical diagnosis & treatment 2002 / editado por Lawrence Tierney, Jr, Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª.ed. Edição Internacional: Lange/McGraw-Hill, 2002.
8. Duncan, Bruce B. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências / Bruce B. Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa R.J. Giugliani ... [et al.]. 3ª.ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.
9. Eugene Braunwald, Anthony Fauci, Dennis Kasper, et al. Harrison: Medicina Interna. 16ª. ed. McGraw-Hill, 2006.
10. French's diagnóstico diferencial em clínica médica / editado por Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming / edição brasileira supervisionada por Antonio Carlos Lopes, Flávio Dantas. 13ª.ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2002.
11. Goldman, Cecil. Cecil Medicine. 23ª. ed. W.B. Saunders, 2008.
12. Governo do Rio Grande do Sul. Secretaria da Saúde. Conselho Estadual de Saúde. SUS é legal - legislação federal e estadual do SUS. Outubro de 2000.
13. Knobel, Elias. Terapia intensiva cardiologia / Elias Knobel, co-autores José Augusto Marcondes de Souza, Anna Maria Andrei. São Paulo: Editora Atheneu, 2002.
14. Legislação SUS: Lei Nº. 8080, de 19 de setembro de 1990; Lei Nº. 8142, de 28 de dezembro de 1990; NOB – SUS 1996; Portaria No. 399/GM de 22 de fevereiro de 2006.
15. Lee Goldman; Dennis Ausiello. Cecil: tratado de medicina interna. 22ª. ed. Elsevier, 2005.
16. Lopes, Antonio Carlos. Tratado de clínica médica. 1ª. ed. Editora Roca, 2006.
17. Nasi, Luiz Antônio e cols. Rotinas em pronto-socorro. 2ª.ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
18. Washington manual de terapêutica clínica / editado por Shubhada N. Ahya, Kellie Flood, Subramanian Paranjothi. 30ª.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

1. Legislação e ética.
2. Assistência de enfermagem à criança ao adolescente e do idoso
3. No programa nacional de imunizações; No programa de DST e AIDS; No programa de hipertensão; No programa de diabete; No programa da criança e do adolescente; No programa de pneumologia sanitária; No programa de assistência integral à saúde da mulher; No programa de hanseníase e tuberculose.
4. Assistência no pré-natal.
5. Primeiros socorros.
6. Microbiologia: noções de infecção e desinfecção. Limpeza e esterilização de artigos médico-hospitalares
7. Técnicas em Enfermagem em curativos e tratamento de feridas
8. Tratamentos medicamentosos: doses, diluições, administrações.



## BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Manual técnico para o controle da tuberculose: cadernos da atenção básica. Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica. Revisada e ampliada- Brasília: Ministério da Saúde.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas de Vacinação.
3. PEGORARO, Aildes dos Santos; HERMANN, Hellma. Enfermagem em Doenças Transmissíveis. EPU 1ª Ed. 19864.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para controle da hanseníase.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Plano de reorganização da atenção à hipertensão arterial e ao diabetes mellitus: Manual de hipertensão arterial e diabetes mellitus.
6. FORTES, Julia Ikeda. Enfermagem em Emergências. São Paulo, EPU 1ª Ed. 2002.
7. Lei nº 7.498, de 1986 e suas alterações - Dispõe sobre a Regulamentação do Exercício da Enfermagem e dá outras Providências.
8. Decreto nº 94406/87 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da enfermagem, e dá outras providências.
9. Resolução COFEN nº 311/2007 - Aprova o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e dá outras providências.
10. 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.
11. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
12. 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 (1ª Parte - Artigo 1º ao artigo 85).
13. Motta, Ana Leticia Carnevalli. Normas, Rotinas e Técnicas de Enfermagem. São Paulo: látria, 2003. 3ª ed.
14. Fakh, Flávio Trevisani. Manual de diluição e administração de medicamentos injetáveis. Rio de Janeiro: Reichamann & Affonso Ed. 2000.
15. Souza, Nilton Elias. A Enfermagem na Saúde Mental. AB, 2006.
16. BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. Manual de Enfermagem - Programa de Saúde da Família.

## II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

### **PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)**

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583/2008 – Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto.
2. Fonética e Fonologia.
3. Morfologia: As classes de palavras
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração  
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); Concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; figuras de linguagem; vícios de linguagem



## **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo

## **MATEMÁTICA: (Conteúdos comuns a todos os cargos)**

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença e complementar.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais.
3. Problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.
4. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
6. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
7. Razão e proporção.
8. Regra de três simples e composta.
9. Porcentagem e juros simples.

## **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
2. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

1. Lei Federal nº 8.666/93: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra
2. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
  - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º)
3. Lei Municipal nº 132/2002 - Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações: na íntegra.
4. Lei Orgânica do município de Tio Hugo e suas alterações: na íntegra.
5. Correspondência Oficial.
6. Redação Oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.

## **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Federal nº 8.666/93.
2. Constituição Federal de 1988
3. Lei Municipal nº 132/2002.
4. Lei Orgânica do município de Tio Hugo.
5. Kaspary. Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
6. Ledur. Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE 2007.
7. Medeiros. João Bosco. Correspondência: técnicas de comunicação criativa. 16 ed. São Paulo: Atlas, 2003.
8. Mendes e Júnior. Gilmar Ferreira e Nestor José Forster. Manual de redação da Presidência da República. BRASIL. Presidência da República. Brasília.  
disponível no site: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm)

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

1. O trabalho do agente comunitário de saúde.
2. Saúde da criança.
3. Saúde da mulher.
4. Saúde do adulto.
5. Saúde do idoso.



6. O programa de saúde da família.
7. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória.
8. Calendário Básico de Vacinação da criança, do adolescente, do adulto e idoso.
9. Anemia Falciforme.
10. Hanseníase.
11. Aleitamento Materno.
12. Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS e DST.
13. Dengue
14. Tuberculose.
15. Unidade de Saúde da Família, Atribuições de cada membro da Equipe Saúde da Família e das Equipes de Saúde Bucal, seleção e capacitação.
16. Procedimentos Influenza A H1N1.
17. Legislação do Sistema Único de Saúde.

## **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília - DF, 2009.
2. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia prático do agente comunitário de saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília, DF, 2009.
3. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. Gestação, Parto e Puerpério. Brasília, DF, 1995.
4. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde da criança: Nutrição Infantil. Aleitamento materno e alimentação complementar. Cadernos de Atenção Básica - Nº 23. Brasília - DF, 2009.
5. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde da criança: Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento Infantil - Série Cadernos de Atenção Básica Nº 11, Brasília - DF, 2002.
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de 2 anos, Brasília, DF, 2003.
7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Guia Prático do Programa Saúde da Família - Brasília - DF, 2001.
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Aprendendo sobre Aids e DST - Livro da Família, Brasília - DF, 2001.
9. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Prevenção e Controle das DST/HIV na Comunidade: Manual do Agente Comunitário de Saúde /Coordenação Nacional de DST e Aids. – Brasília, DF 1998.
10. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE.. Manual Técnico para o Controle da Tuberculose - Série Cadernos de Atenção Básica Nº 6, Brasília - DF, 2002
11. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa, Série Cadernos de Atenção Básica Nº 19, Brasília - DF, 2006
12. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O agente comunitário de saúde no controle da dengue Secretaria de Atenção à Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009.
13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Vigilância em Saúde, 2ª ed. revisada - Cadernos de Atenção Básica nº 10. Ministério da Saúde - Brasília - DF, 2008.
14. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. O trabalho dos agentes comunitários de saúde na promoção do uso correto de medicamentos– 2. ed. rev. – Brasília , DF, 2006.
15. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Caderneta da Criança. 2007
16. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Anemia Falciforme para Agente Comunitário de Saúde. Brasília - DF, 2006.
17. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Hanseníase - Informações para Agente Comunitário de Saúde - Brasília - DF, 2002.
18. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Protocolo de Procedimentos Influenza A (H1N1) -06-05-2009
19. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Atendimento de Paciente com Suspeita de Influenza A (H1N1) na Atenção Primária à Saúde.
20. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Calendário Básico de Vacinação da criança, adolescentes, adultos e do idoso.
21. Lei nº 11.350 de 05 de Outubro de 2006.
22. Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
23. Lei nº 8.142 de 28 de dezembro de 1990.
24. Lei nº 10.741 de 1º/10/2003.



### III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA/OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, SERVIÇOS GERAIS:

#### **PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)**

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583/2008 – Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

1. Leitura e compreensão textual
2. Fonologia e fonética: letra, fonema; classificação dos fonemas; divisão ou separação silábica; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; ortografia
3. As classes de palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; pronome; verbo (modos indicativo, subjuntivo e imperativo); advérbio
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; concordância verbal e nominal
5. Suplemento ou Apêndice: pontuação; crase

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD

#### **MATEMÁTICA: (Conteúdos comuns a todos os cargos):**

1. Operações e problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão com números naturais.
2. Conversão, operações e problemas com medidas de tempo: dias, meses e anos.
3. Problemas envolvendo a moeda nacional (R\$).

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BONGIOVANNI, Vincenzo, VISSOTO, Olímpio Rudinin e LAUREANO, José Luiz Tavares. Matemática e Vida. Ed. Ática.
2. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
3. MATSUBARA, Roberto e ZANIRATTO, Ariovaldo Antônio. BIG MAT- Matemática: história, evolução e conscientização. Ed. IBEP.

#### **PROVA LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE MOTORISTA:**

1. Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
2. Resolução do CONTRAN nº 160 de 22 de abril de 2004, que aprova o Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº. 9.503: na íntegra.
3. Resolução do CONTRAN nº 180 de 26 de agosto de 2005, que aprova o Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação, do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Lei nº. 9.503, e suas alterações: na íntegra.

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Federal nº 9.503/97.
2. Resolução do CONTRAN nº 160/04.
3. Resolução do CONTRAN nº 180/05.

### IV- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR ÁREA I DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

#### **PORTUGUÊS:**

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583/2008 – Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.



1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: As classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.  
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); Concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

#### **PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:**

1. Pensadores da Educação e História da educação
2. Elementos da Prática Pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação
3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas
4. Interdisciplinaridade e temas transversais
5. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola
6. O ser educador, a pessoa do professor na educação
7. Gestão Democrática
8. Alfabetização e Letramento
9. Construindo a Matemática e demais saberes
10. Os estágios do desenvolvimento cognitivo
11. Competências e Habilidades
12. Educação inclusiva

#### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Arroyo, Miguel. Ofício de mestre. Editora Vozes.
2. Ferreiro, Emilia. Com todas as letras. Cortez Editora, São Paulo, 4ª edição, 1993.
3. Gandin, Danilo e Gemerasca, Maristela P. Planejamento participativo da escola. O que é e como se faz? Ed. Loyola (Coleção fazer e transformar).
4. Morin, Edgar Os sete saberes necessários à educação do futuro. Ed Cortez.
5. Hoffmann, Jussara. Avaliação Mediadora: Ed Mediação.
6. Libaneo, José Carlos. Didática. Ed Cortez.
7. Parâmetros Curriculares Nacionais- Documento introdutório- Brasília, 1996.
8. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra.
9. Piaget, Jean. A Representação do Mundo na Criança. ~~Ed Record~~.
10. Coll, César et alli. O construtivismo na sala de aula. Editora Ática. 1997.
11. Teberosky, Ana. Aprendendo a Escrever-Perspectivas Psicológicas e Implicações educacionais. Editora Ática, 1995.
12. La Taille Yves de. Oliveira, Martha Kohl, Dantas, Heloysa. Piaget, Vygostky, Wallon : teorias psicogenéticas em discussão. Summus Editorial, São Paulo, 1992.
13. Carretero, Mario. Construir e Ensinar.As ciências Sociais e a história. Ed. Artes Médicas, 1997, POA.
14. Kamii, Constance. A criança e o Número. Papius. 1998. São Paulo
15. Rangel, Ana Cristina S. Educação Matemática e a construção do número pela criança- Artes Médicas 1992, POA
16. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2,





17. CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação infantil: pra que te quero?. Porto Alegre: Artmed, 2001.
18. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. Editora Cortez.
19. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
20. GANDIN, Danilo e CRUZ, Carlos H. Carrilho. Planejamento na sala de aula. 7ª ed. Porto Alegre, 1998.
21. KAMII, Constance. A criança e o número – implicações educacionais da teoria de Piaget para atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. Campinas: Papyrus, 1990.
22. PIAGET, Jean. O nascimento da inteligência na criança. Rio de Janeiro: Zahar, 1978.
23. SACRISTAN, J. Gimeno. O Currículo: uma reflexão sobre a prática. Porto Alegre: Artes Médicas.
24. ZABALDA, Miguel. A. Qualidade em educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.

### **MATEMÁTICA: (Conteúdos comuns a todos os cargos)**

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Intervalos Reais.
4. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
5. Função Polinomial do 1º Grau.
6. Função Exponencial e equações exponenciais.
7. Progressões Geométricas.
8. Sistemas de Equações Lineares.
9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
10. Probabilidade e estatística.
11. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos, operações sobre mercadorias e câmbio.
12. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
13. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.

### **LEGISLAÇÃO:**

1. Lei Municipal nº 132/2002 - Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Municipal nº 133 2002 - Plano de Carreira do Magistério e suas alterações: na íntegra.
3. Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
4. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
5. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
  - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 132/2002.
2. Lei Municipal nº 133 2002.
3. Lei nº 9.394/96.
4. Lei Federal n. 8.069/90.
5. Constituição Federal de 1988.



## IV- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE ÁREA II NAS DISCIPLINAS DE CIÊNCIAS E MATEMÁTICA:

### **PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)**

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583/2008 – Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: As classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.  
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); Concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

### **PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:**

1. Pensadores da Educação
2. Elementos da Prática Pedagógica planejamento, currículo, regimento, metodologias e avaliação
3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas
4. Interdisciplinaridade e temas transversais
5. Projeto político-pedagógico
6. O ser educador, a pessoa do professor na educação
7. Gestão Democrática
8. Competências e Habilidades
9. Educação Inclusiva

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Arroyo, Miguel. Ofício de mestre. Editora Vozes.
2. Gandin, Danilo e Gernerasca, Maristela P. Planejamento participativo da escola. O que é e como se faz? Ed. Loyola (Coleção fazer e transformar).
3. Cruz, Carlos H. Carrilho. Competências e Habilidades: da proposta à prática. Ed Loyola (Coleção fazer e transformar).
4. Morin, Edgar Os sete saberes necessários à educação do futuro. Ed Cortez.
5. Hoffmann, Jussara. Avaliação Mediadora. Ed Mediação.
6. Libaneo, José Carlos. Didática. Ed Cortez.
7. Mizucami, Maria da Graça Nicoletti. Ensino as abordagens do processo. Ed. EPU.
8. Parâmetros Curriculares Nacionais - Brasília, 1996.
9. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra.
10. Gadotti, Moacir. História das idéias Pedagógicas. Ed. Atica.
11. Veiga, Ilma Passos de Oliveira. Projeto Político-pedagógico da escola: Uma construção possível. Papirus.
12. Fazenda, Ivani. Práticas interdisciplinares na escola. Ed Cortez.
13. Coll, César et alli. O construtivismo na sala de aula. Editora Ática. 1997
14. La Taille Yves de. Oliveira, Martha Kohl, Dantas, Heloysa. Piaget, Vygostky, Wallon : teorias psicogenéticas em discussão. Summus Editorial, São Paulo, 1992.
15. Carvalho, Rosita Edler. Educação Inclusiva: com os pingos nos "is". Editora Mediação.
16. Lerner, Delia. Ler e Escrever na Escola, o real, o possível e o necessário. Ed Artmed, 2002, POA.



## LEGISLAÇÃO:

1. Lei Municipal nº 132/2002 - Regime Jurídico dos servidores públicos e suas alterações: **na íntegra.**
2. Lei Municipal nº 133 2002 - Plano de Carreira do Magistério e suas alterações: na íntegra.
3. Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
4. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
5. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
  - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)

## BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Municipal nº 132/2002.
2. Lei Municipal nº 133 2002.
3. Lei nº 9.394/96.
4. Lei Federal n. 8.069/90.
5. Constituição Federal de 1988.

## ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ÁREA II NA DISCIPLINA DE CIÊNCIAS:

1. Ar e água (propriedades, composição)
2. Solo
3. Ecossistema
4. Cadeia alimentar
5. Relações entre os seres vivos: harmônicas e desarmônicas
6. Evolução dos seres vivos através dos cinco reinos (classificação moderna a partir de 2003, livro: Biologia – César e Sezar – Volume único, 3ª edição reformulada – 2003)
  - Reino Bactéria (Monera)
  - Reino Protocista (Protista): algas simples, pluricelulares e protozoários
  - Reino Fungi
  - Reino Animal
  - Reino Vegetal: angiospermas, gimnospermas, pteridófitas e briófitas
  - Classificação dos seres vivos (nomenclatura binomial)
  - Vírus
7. Citologia Animal (Células-tronco)
8. Histologia Animal
9. Anatomia Humana: Sistemas e Aparelhos (Clonagem)
10. Química:
  - Matéria: estados físicos, mudanças de estados físicos e propriedades
  - Átomo e conceitos fundamentais (Número Atômico, Número de Massa e Íons)
  - Elemento químico, Substâncias, Misturas e Combinações
  - Ligações químicas
  - Funções químicas: ácidos, bases, sais e óxidos
  - Reações químicas
11. Física:
  - Unidades de medida
  - Movimentos
  - Força e Sistemas de Força
  - Trabalho
  - Potência
  - Máquinas simples
  - Terminologia: escalas termométricas Celsius, Kelvin e Fahrenheit
  - Eletricidade e magnetismo
  - Som
  - Luz



## **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. CÉSAR E SEZAR. Biologia. Volume Único. Editora Saraiva. 3ª ed. Reformulada 2003.
2. MORETTO, Vasco Pedro. Física hoje. Editora Ática.
3. CRUZ, Daniel. Ciências & Educação Ambiental. Editora Ática.
4. LOPES, Sônia. Biologia, volume único. São Paulo, Saraiva.
5. AMABIS e MARKO. Fundamentos da Biologia Moderna. São Paulo, Moderna.
6. GEWANDSZNAJDER, Fernando. Ecologia Hoje. São Paulo, Ática.
7. USBERCO e SALVADOR. Química volume 1, 2 e 3. São Paulo, Saraiva.
8. GALLO NETO, Carmo. Química: da teoria à realidade, Volume 1, 2 e 3. São Paulo, Scipione.
9. TUKE, Luiz Felipe. Etall. Os alicerces da física. Volume 1, 2 e 3, São Paulo, Saraiva.
10. MÁXINO, Antônio; ALVARENGA, Beatriz. Curso de Física, volume 1, 2 e 3. São Paulo, Harbra.

## **ESPECÍFICA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE ÁREA II NA DISCIPLINA DE MATEMÁTICA:**

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, interseção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Intervalos Reais.
4. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
5. Função Polinomial do 1º Grau.
6. Função Quadrática.
7. Função Exponencial e equações exponenciais.
8. Função Logarítmica e equações logarítmicas.
9. Progressões Aritméticas.
10. Progressões Geométricas.
11. Trigonometria.
12. Matrizes.
13. Determinantes.
14. Sistemas de Equações Lineares.
15. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
16. Probabilidade e estatística.
17. Números Complexos: operações na forma algébrica e trigonométrica.
18. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
19. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
20. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e equações da reta.
21. Equações polinomiais.
22. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos, operações sobre mercadorias e câmbio.
23. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
24. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

## **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S.. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.



# Tio Hugo - RS

Prefeitura  
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

#### CATEGORIA: AGENTE ADMINISTRATIVO.

**SÍNTESE DOS DEVERES** - Executar serviços complexos de escritório, que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES** - Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal que exijam interpretações de textos legais, especialmente a legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei ; executar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa ; operar com máquinas de contabilidade em geral ; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação ; secretariar reuniões e comissões ; integrar grupos operacionais e comissões ; operar com aparelhos e mesas de ligação, efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos; fazer reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; relacionar as ligações diárias solicitadas, executar outras tarefas correlatas.

#### CATEGORIA: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

**SÍNTESE DOS DEVERES** - Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES** - Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimentos e outros; Auditar os serviços de almoxarifado; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações - JARI; Auditar o regime de previdência dos servidores; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de



# Tio Hugo - RS

Prefeitura  
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados; Auditar o controle da frota municipal; Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros Órgãos públicos; Examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal; Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; Verificar a implementação das soluções indicadas; Orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; Elaborar e implementar métodos de controle nos Órgãos da Administração Pública Municipal; Orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais; Organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades; Dar ciência aos Secretários Municipais sobre qualquer irregularidade; Propiciar informações para a tomada de decisões; Prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico; Preservar os interesses da Administração Pública Municipal contra ilegalidades; Analisar de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos; Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos; Emitir relatórios e pareceres; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; Dirigir veículos do município estando devidamente habilitado; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

## **CATEGORIA: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS)**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde, nos termos da legislação em vigor. É permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições previstas na Portaria 649/GM de 28 de março de 2006.

## **CATEGORIA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**SÍNTESE DOS DEVERES** - Executar trabalho de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES** - Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral ; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito ; fazer registros e dotação orçamentária , elaborar e conferir folhas de pagamentos; classificar expediente e



# Tio Hugo - RS

Prefeitura  
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

documentos; fazer o controle de movimentação de processo ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários ; providenciar a expedição de correspondências; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; integrar grupos operacionais; executar tarefas correlatas.

## **CATEGORIA: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

SÍNTESE DOS DEVERES - Auxiliar nas tarefas de odontologia em geral

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES - preparar os pacientes para as consultas; auxiliar ao profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; secretariar os profissionais nos assuntos da atividade odontológica, como agendamentos, fichamentos, relatórios e outros; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; executar tarefas afins, especialmente aquelas relacionadas à estratégia de saúde da família e de atenção básica.

## **CATEGORIA: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

SÍNTESE DOS DEVERES - trabalho de execução operativa nas diversas unidades de saúde, que consiste na separação e entrega de medicamentos, insumos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, assim como na reposição de estoque da farmácia, desenvolvendo as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação, sob supervisão direta de farmacêutico.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES GERAIS- elaborar e separar as solicitações das diversas unidades de saúde e farmácia ambulatorial, dando baixa em suas respectivas fichas; manter atualizado o sistema de controle de entradas e saídas de medicamentos; requisitar, receber, separar, conferir, armazenar e encaminhar corretamente os medicamentos e produtos correlatos; efetuar levantamento do estoque, bem como processar contagem do inventário físico; auxiliar na digitação e controle de medicamentos; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como as validades próximas ao vencimento; zelar pelos equipamentos assim como pela ordem e limpeza do setor; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato; participar de programas de educação continuada; cumprir normas, procedimentos e regulamentos instituídos e desempenhar tarefas afins. Complementam estas atribuições gerais, as específicas abaixo relacionadas, quando for o caso.

**Exemplo de Atribuições Específicas nas Farmácias das Unidades de Saúde:** atender e distribuir medicamentos, insumos e produtos afins aos pacientes nas farmácias das diversas Unidades de Saúde, de acordo com a prescrição ou receita médica, orientando o paciente sobre uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos; prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verificar sua quantidade em relação ao estoque; auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos, insumos e produtos afins.

**Exemplo de Atribuições Específicas na Farmácia Ambulatorial:** recolher e analisar tecnicamente prescrições médicas, sob supervisão; conferir e efetuar ressuprimento do estoque regulador dos medicamentos dos diferentes setores; contabilizar devoluções de medicamentos de dose individualizada; individualizar, preparar, conferir e entregar doses individualizadas de medicamentos dos pacientes; fornecer dados estatísticos de análise de consumo de medicamentos e de produtos químico-biológicos; efetuar controle de estoque de medicamentos da Farmácia e produtos químico-biológicos; realizar ações relativas à aquisição de materiais e medicamentos; receber, conferir e acondicionar medicamentos e materiais; organizar e zelar pela conservação de medicamentos e produtos químicos e biológicos; auxiliar no controle de medicamentos não padronizados.



# Tio Hugo - RS

Prefeitura  
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **CATEGORIA: CIRURGIÃO DENTISTA.**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Prestar assistência odontológica preventiva e terapêutica.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Atender diversas consultas em consultórios, hospitais, escolas e unidades sanitárias; realizar levantamentos, campanhas e visitas para orientações sobre higiene e saúde bucal; organizar fichário de atendimento para controle e acompanhamento de tratamentos; Realizar o diagnóstico e traçar plano de tratamento adequado às necessidades do paciente; executar os tratamentos restauradores necessários; realizar tratamentos cirúrgico-ambulatoriais; encaminhar a serviços especializados os casos de tratamentos não realizáveis pela rede municipal; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas; elaborar relatórios mensais das atividades; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e executar outras tarefas afins.

## **CATEGORIA: ENFERMEIRO.**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como organizar e participar de programas voltados para a saúde pública.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados administrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; preparar o campo operatório e esterilizar o material; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prestação alimentar; planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o autocuidado e participando da sua instituição de saúde; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; administrar treinamento na área de enfermagem; aplicar terapia, dentro da área de sua competência sob controle médico; prestar primeiros socorros; apraziar exames de laboratório, de Raio X e outros; aplicar terapia especializada, sob controle médico; promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem, participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; prover e controlar o estoque de medicamentos; manter contato com responsáveis por unidades médicas e enfermarias para promover a integração do serviço de enfermagem com os de assistência médica; participar de inquéritos epidemiológicos; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas à aplicação de medidas preventivas; colher material para exames laboratoriais; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar tarefas semelhantes.





# Tio Hugo - RS

Prefeitura  
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **CATEGORIA: FARMACÊUTICO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos; desempenhar atividades no tratamento e controle de qualidade de água e esgoto.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Manipular drogas de várias espécies, aviar receitas de acordo com as prescrições médicas, manter registro permanente do estoque de drogas, fazer requisições de medicamentos, examinar, conferir e guardar drogas e abastecimentos entregues à farmácia, ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticas, efetuar análises clínicas, ser responsável por laboratórios, análises clínicas ou de saúde pública, responsável por laboratórios químico-toxicológicos, químico-bromatológicos, químico-farmacêutico, biológico, microbiológico, fitoquímicos e sanitários, realizar pesquisas químicas, biológicas e outras relacionadas com o tratamento de água e esgotos, elaborar laudos e pareceres, responsabilizar-se pela equipe auxiliar necessária à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

## **CATEGORIA: FISCAL SANITÁRIO/AMBIENTAL**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação da legislação ambiental e sanitária; exercício de atividades de vigilância sanitária e ambiental, prevenção e controle de doenças e trabalhos educativos, promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES NA ÁREA SANITÁRIA:** Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações solicitadas pelo superior hierárquico; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; elaborar relatórios; executar as atividades vinculadas aos programas de zoonoses; pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações; vistoriar imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações; remover e/ou eliminar recipientes com focos, ou de focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações; manusear e operar equipamentos próprios para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações; orientar os cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores; participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social; participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas; desempenhar outras atividades afins que lhe forem designadas pela autoridade competente; conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima,

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES NA ÁREA AMBIENTAL:** Atuar na prevenção e preservação ambiental; inspecionar estabelecimentos e atividades que potencialmente possam interferir no meio ambiente; inspecionar



# Tio Hugo - RS

Prefeitura  
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

estabelecimentos educacionais, notificando instalações e condições ambientais que interfiram no meio escolar; investigar questões de agressão ao meio ambiente; sugerir medidas para melhorar as condições ambientais; comunicar a quem de direito nos casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; lavrar autos de infração por descumprimento da legislação ambiental; participar de atividades educacionais junto à comunidade, relativas ao meio ambiente quando indicado; participar na organização de comunidade e realizar tarefas de controle de meio ambiente; fiscalizar os defeitos de estabelecimentos ou outras atividades que possam causar impacto ambiental a médio ou longo prazo, não se restringindo aos efeitos imediatos; colaborar com entidades do meio ambiente; participar do controle da poluição, drenagens, higiene e conforto ambiental; executar atividades de fiscalização de fontes poluidoras da água, ar e do solo; participar de atividades de preservação e ampliação de espécies vegetais e de áreas verdes, bem como atividades referentes à conservação qualitativa e quantitativa de espécies animais típicas da região; elaborar pareceres na respectiva área de atuação, instruir autorizações e licenças previstas na respectiva legislação, lavrar termos e autos administrativos em matéria relacionada ao exercício de suas atribuições; proceder e acompanhar processos administrativos; efetuar verificações e autuações relativas ao cumprimento de convênios com outros órgãos; zelar pela aplicação da legislação ambiental; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas; mediante autorização da autoridade administrativa; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar outras tarefas afins.

## **CATEGORIA: MONITOR DE ESCOLA**

**SÍNTESE DOS DEVERES** - executar atividades de orientação e recreação infantil sob supervisão direta, recepcionar crianças e pais, zelar pelo bem estar das crianças; servir refeições; cuidar da higiene das crianças.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES** - recepcionar diariamente as crianças, executar atividades de recreação, artes entretenimento e rítmicas com as crianças, sob orientação de profissional da educação; acompanhar crianças em passeios e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças quando à higiene pessoal, trocando fraldas, escovando dentes, encaminhando-as ao banheiro, lavando as mãos; auxiliar na alimentação, servir as refeições e auxiliar as crianças menores a alimentarem-se; auxiliar as crianças no desenvolvimento da coordenação motora, com exercícios e brincadeiras, conforme orientação do professor responsável; observar e comunicar ao professor qualquer alteração quanto à saúde e bem estar das crianças, quando necessário, levá-las rapidamente ao atendimento médico ou ambulatório; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição ou orientação médica por escrito; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicar ao professor e à direção da escola qualquer irregularidade, incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária mensal das crianças; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar outras tarefas afins.

## **CATEGORIA : MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**SÍNTESE DOS DEVERES** : Atender a todos os integrantes das entidades familiares, sem qualquer distinção, comprometendo-se sobretudo com o ser humano inserido em seu contexto biopsicossocial, em detrimento de conhecimentos específicos sobre certos grupos de doenças. Sua atuação não deve restringir-se à problemas de saúde rigorosamente definidos, na medida em que seu compromisso envolve também ações a serem realizadas preventivamente com indivíduos saudáveis. Tal profissional deve compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social, a partir do aprimoramento do vínculo a ser mantido com as famílias, com vistas à resolução de problemas e manutenção da saúde dos indivíduos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES** : Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Valorizar a relação médico-paciente e médico-familiar como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações da assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Promover a qualidade de



# Tio Hugo - RS

Prefeitura  
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

vida e contribuir para o meio ambiente saudável; Discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando-se os direitos à saúde e às bases legais que os legitimam; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família; Realizar ações de assistência à saúde do trabalhador; Elaborar o protocolo técnico em conjunto com a equipe de saúde; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde da família, na residência, nos espaços comunitários e quando necessário no hospital; realizar atividades clínicas correspondentes aos casos previstos no sistema de intervenção e atenção básica definidos na Norma Ocupacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; implementar a criação de grupos de patologias específicas com hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento da unidade de saúde da família por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; solicitar exames complementares sempre que necessário; verificar e atestar óbito; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas; realizar visitas domiciliares, inclusive em residências localizadas no interior do Município; executar tarefas afins.

## **CATEGORIA: MOTORISTA / OPERADOR DE MÁQUINAS.**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dirigir, operar e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e agrícolas e veículos do Município ou de utilização sob a responsabilidade do Município.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Dirigir e operar máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes em qualquer dos bens a ele confiados; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamento, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolo-compressor; auxiliar os operários sempre que necessário, com ou sem a solicitação do superior competente; executar outras tarefas correlatas.

## **CATEGORIA: OPERÁRIO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar todo tipo de trabalho braçal.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, vaias, coqueiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder à apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar tarefas correlatas.



# Tio Hugo - RS

Prefeitura  
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **CATEGORIA: PROFESSOR**

**SÍNTESE DOS DEVERES :** Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo ensino/aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES :** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; coordenar, supervisionar, orientar e executar projetos especiais relativos a educação quando solicitado; executar todas as tarefas afins.

## **CATEGORIA: SERVIÇOS GERAIS.**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar trabalhos relacionados com limpeza em geral ; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios ; executar tarefas auxiliares de cozinha ; preparar e servir merendas ; proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho ; outros serviços auxiliares inerentes ao cargo.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Fazer os serviços 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 encerrar assoalhos ; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa ; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados ; lavar vidros, espelhos e persianas ; varrer pátios, fazer café, eventualmente, servi-lo ; fechar portas, janelas e outras vias de acesso ; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies de cozimento ; auxiliar no preparo de dietas ; preparar refeições rápidas, preparar e servir merendas ; proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos, manter higiene nos locais de trabalho e a fins, exercer outras atribuições correlatas designadas pelo agente administrativo competente.

## **CATEGORIA: TÉCNICO EM ENFERMAGEM.**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a clientes e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do Enfermeiro.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Participar da equipe de enfermagem; auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, sob supervisão; orientar e revisar o autocuidado do cliente, em relação à alimentação e higiene pessoal; executar a higienização ou preparação dos clientes para exames ou atos cirúrgicos; cumprir as prescrições relativas aos clientes; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; executar e providenciar a esterilidade de salas e do instrumental adequado às intervenções programadas; observar e registrar sinais de sintomas e informar a chefia imediata, assim como o comportamento do cliente, em relação a ingestão, excreção; manter atualizado o prontuário dos clientes; verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; administrar soluções; alimentar mediante sonda gástrica; ministrar oxigênio por sonda nasal, com prescrição; realizar sondagem vesical, enema ou outras técnicas similares, sob supervisão; orientar clientes a nível de ambulatório ou de internação a respeito das prescrições de rotina; fazer orientação sanitária a indivíduos, em unidades de saúde; colaborar com os enfermeiros no treinamento do pessoal auxiliar; colaborar com enfermeiros nas atividades de promoção e proteção específica da saúde; executar outras tarefas semelhantes.



## ANEXO III

### PROVA DE TÍTULOS

#### 1- TABELA DE PONTUAÇÃO:

ITENS	PONTUAÇÃO
1. Pós-Graduação: (todos concluídos)	
- Especialização	1,0
- Mestrado	2,0
- Doutorado	3,0

2. Graduação: (concluído)	
- Curso superior e/ou Licenciatura Plena	1,0

3. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Dias de Formação e Qualificação de Professores, Fóruns, Minicursos, Palestras, Oficinas, Ciclos, Núcleos, etc., relacionados com educação, de acordo com a carga horária abaixo:	
- sem carga horária .....	
- curso com carga horária definida em dias ou meses	
- até 19 horas .....	
- de 20 a 40 horas .....	
- de 41 a 80 horas .....	
- de 81 a 120 horas .....	
- de 121 a 160 horas .....	
- acima de 161 horas .....	

4. Os diplomas de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado e os de Graduação – curso superior e/ou de Licenciatura Plena deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.

5. Serão pontuados os cursos de Informática, Relações Humanas e Língua Estrangeira conforme os critérios do item 3.

6. A comprovação do item 3 deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado. e conter registro da entidade promotora.  
Não serão pontuados: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, aproveitamento de disciplinas em curso superior; tempos de serviço, estágios curriculares, extra-curriculares ou voluntários realizados e serviços prestados remunerados ou não;

7. Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência do cargo.

8. Não serão pontuados: títulos de formação de nível médio, pós médio e técnico.

9. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394\96 e Resolução CNE\CES nº 1.



# Tio Hugo - RS

Prefeitura  
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## 2- DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

2.1- O candidato deverá apresentar a relação dos títulos, em duas vias, juntamente com o título original e cópia para conferência, em formulário próprio conforme modelo no ato da inscrição. Uma via ficará com a Banca organizadora do Concurso e a outra via será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo servidor encarregado das inscrições. Caso o candidato desejar apresentar os títulos através de cópia autenticada em cartório, será dispensada a apresentação do título original.

2.2- O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que esteja cursando, como requisito de habilitação para o cargo, e anexar junto à relação de títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento poderá apresentar atestado ou declaração da entidade de que o mesmo esteja em andamento.

2.3- Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

2.4- Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta na relação de títulos, deverá ser anexado Certidão de Casamento, Divórcio ou de inserção de nome, sob pena de invalidação na pontuação do candidato.



# Tio Hugo - RS

Prefeitura  
Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## RELAÇÃO DE TÍTULOS

**CONCURSO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TIO HUGO**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

Declaro, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso de \_\_\_\_\_ (concluído ou em andamento), e estou anexando comprovante junto a relação de títulos, estando ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

Nº TÍTULO	DESCRIÇÃO (RESUMO)	Nº HORAS	Nº REGISTRO	NOTA (Banca)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida ao candidato.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do resp. inscrição



# Tio Hugo - RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura  
Municipal



## ANEXO IV

### FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>EDITAL Nº:</b>
Assinale o tipo de recurso desejado: ( ) Contra Indeferimento de inscrição. ( ) Contra Gabarito Preliminar ( ) Contra Resultado da prova escrita/títulos e prática	
Razões do recurso – Justificativa do candidato:	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de 2011.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pelo recebimento





# Tio Hugo - RS

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Prefeitura  
Municipal



## ANEXO V

### FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>CARGO:</b>	
PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial 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)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	
_____	
_____	
_____	
É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
Tio Hugo, __/_____/2011.	
_____	
Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível, em duas vias, sendo que uma via será devolvida como protocolo.	



## ANEXO VI

### CRONOGRAMA

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES e ENTREGA DE TÍTULOS:** de 03 a 18 de novembro de 2011.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (POR EDITAL):** 22 de novembro.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 23 e 24 de novembro.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 25 de novembro.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS:** 10 de dezembro de 2011.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 12 de dezembro, a partir das 15h no painel de publicações da Prefeitura Municipal, e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e site [www.tiohugo.rs.gov.br](http://www.tiohugo.rs.gov.br)

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 13 e 14 de dezembro.

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS:** 15 de dezembro, às 9h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 16 de dezembro, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e site [www.tiohugo.rs.gov.br](http://www.tiohugo.rs.gov.br)

**IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS:** 19 de dezembro podendo o candidato acompanhar o processo de identificação das provas, a partir das 10h, tendo por local a Prefeitura Municipal.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 20 de dezembro, no painel de publicações da Prefeitura Municipal, no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br), após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 21 e 22 de dezembro.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 26 de dezembro.

**EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 27 de dezembro.

**SORTEIO PÚBLICO:** 28 de dezembro.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 29 de dezembro de 2011.

**OBS:** O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas no site: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) e [www.tiohugo.rs.gov.br](http://www.tiohugo.rs.gov.br) são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15h.