



EDITAL Nº 134/2019 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O **MUNICÍPIO DE PELOTAS/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 87.455.531/0001-57, com sede à Praça Coronel Pedro Osório, nº 101, representado pela Prefeita Municipal, Sra. Paula Schild Mascarenhas, por meio da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, **TORNA PÚBLICO** que realizará **CONCURSOS PÚBLICOS**, sob Regime Estatutário, conforme Lei nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e alterações, para provimento de vagas legais e formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, e supervisão da Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas destes Concursos Públicos, dar-se-ão nos sites da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br, e no Diário Oficial do Município: www.diariomunicipal.com.br. Também em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na rua General Osório, nº 918, e no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento dos presentes Concursos Públicos, nos locais determinados no item 1.1 deste Edital.

1.3. Estes Concursos Públicos reger-se-ão pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais condições legais vigentes, a saber: Decreto nº 2.738, de 03 de agosto de 1990 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes, a saber: Lei Municipal nº 4.989, de 21 de novembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.858, de 13 de dezembro de 2011 e pela Lei Municipal nº 6.518, 17 de novembro de 2017, Lei Municipal nº 3.760 de 10 de dezembro de 1993, Lei Municipal nº 3.775 de 30 de dezembro de 1993, Lei Municipal nº 3.880 de 21 de setembro de 1994, Lei Municipal nº 3.948 de 13 de abril de 1995, Lei Municipal nº 4.528 de 03 de maio de 2000, Lei Municipal nº 4.775, de 28 de dezembro de 2001, Lei Municipal nº 6.559, de 02 de abril de 2018, bem como pelos Anexos deste Edital, suas eventuais retificações e/ou aditamentos.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. O Concurso Público se destina ao provimento dos cargos públicos e formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência do Município.

2.2. A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas o direito subjetivo à nomeação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

Nº	Cargos Públicos	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO					
01	Motorista ⁽²⁾	CR	a) Ensino Fundamental Incompleto – 6ª série b) CNH tipo D.	40 h	R\$ 998,00 ⁽¹⁾
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO					
02	Auxiliar Operacional	10 + CR	a) Ensino Fundamental Completo.	40 h	R\$ 998,00 ⁽¹⁾
03	Cozinheiro	CR	a) Ensino Fundamental Completo.	44 h	R\$ 998,00 ⁽¹⁾
04	Operador de Máquinas ⁽²⁾	2 + CR	a) Ensino Fundamental Completo; b) CNH C, D ou E.	40 h	R\$ 998,00 ⁽¹⁾
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS

Nº	Cargos Públicos	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
05	Auxiliar de Saúde Bucal	1 + CR	a) Ser portadores de diplomas ou certificados que atendam às normas do Conselho Federal de Educação; b) Ensino médio completo; c) Registro no conselho de classe.	40 h	R\$ 998,00 ⁽¹⁾
06	Oficial Administrativo	15 + CR	a) Ensino Médio Completo	30h	R\$ 998,00 ⁽¹⁾
07	Técnico em Contabilidade	1 + CR	a) Certificado de conclusão do Curso Técnico em Contabilidade; b) Habilitação legal para o exercício da profissão.	30h	R\$ 998,00 ⁽¹⁾
08	Técnico em Enfermagem	12 + CR	a) Ser titular do diploma ou do certificado de Técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação; a) Registro no órgão competente.	30h	R\$ 998,00 ⁽¹⁾
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
09	Administrador	CR	a) Ensino Superior Completo em Administração Pública ou de Empresas; b) Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R\$ 2.307,14 ⁽³⁾
10	Auditor Fiscal da Receita Municipal	2 + CR	a) Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Econômicas, Administração, Arquitetura, Engenharia, ou Ciências Jurídicas e Sociais; b) Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R\$ 2.307,14 ⁽⁴⁾
11	Assistente Social	CR	a) Ensino Superior Completo em Serviço Social; b) Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional	30h	R\$ 2.307,14 ⁽³⁾
12	Biólogo	CR	a) Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas – Bacharelado; b) Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R\$ 2.307,14 ⁽³⁾
13	Contador	1 + CR	a) Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; b) Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R\$ 2.307,14 ⁽³⁾
14	Dentista	1 + CR	a) Ensino Superior Completo em Odontologia; b) Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R\$ 2.307,14 ⁽³⁾
15	Economista	CR	a) Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas; b) Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R\$ 2.307,14 ⁽³⁾
16	Enfermeiro	12 + CR	a) Ensino Superior Completo em Enfermagem; b) Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R\$ 2.307,14 ⁽³⁾



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS

Nº	Cargos Públicos	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
17	Engenheiro Civil	2 + CR	a) Ensino Superior Completo em Engenharia Civil; b) Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30 h	R\$ 2.307,14 ⁽³⁾
18	Farmacêutico-Bioquímico	2 + CR	a) Ensino Superior Completo em Farmácia e Bioquímica; b) Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30 h	R\$ 2.307,14 ⁽³⁾
19	Médico Área Clínico Geral	10 + CR	a) Ensino Superior Completo em Medicina; b) Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30 h	R\$ 4.000,00 ⁽⁷⁾
20	Médico do Trabalho	2 + CR	a) Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em nível de pós-graduação em Medicina do Trabalho; b) Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30 h	R\$ 5.706,74 ⁽⁵⁾
21	Médico Perito	CR	a) Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de especialização em Perícia Médica ou Medicina do Trabalho, com certificados emitidos por instituição reconhecida pelo Conselho Federal de Medicina; b) Registro no Conselho Regional de Medicina do Estado do Rio Grande do Sul/CREMERS c) Registro da especialidade no CREMERS.	20h	R\$ 5.706,74 ⁽⁵⁾
22	Médico Área Psiquiatria	08 + CR	a) Ensino Superior Completo em Medicina acrescido de especialização em Psiquiatria; b) Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30 h	R\$ 7.107,14 ⁽⁶⁾
23	Nutricionista	CR	a) Ensino Superior Completo de Nutrição; b) Registro Profissional.	30h	R\$ 2.307,14 ⁽³⁾
24	Psicólogo	3 + CR	a) Ensino Superior Completo de Psicologia; b) Registro Profissional com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R\$ 2.307,14 ⁽³⁾
25	Técnico Superior em Artes Visuais	CR	a) Licenciatura em Artes com habilitação em: Artes Visuais Música ou Desenho e Computação Gráfica; ou a) Bacharelado em Artes Visuais com graduação em: Pintura, Escultura ou Gravura	30h	R\$ 2.307,14 ⁽³⁾



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS

Nº	Cargos Públicos	Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
26	Terapeuta Ocupacional	CR	a) Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional; b) Habilitação legal para o exercício da profissão através da vinculação ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO) com jurisdição na área do exercício da atividade profissional.	30h	R\$ 2.307,14 ⁽³⁾
27	Turismólogo	CR	a) Ensino Superior Completo em Turismo; b) Registro em órgão federal competente.	30h	R\$ 2.307,14 ⁽³⁾

C.H. = Carga Horária Semanal.

CR = Cadastro Reserva.

(1) A remuneração é composta de padrão acrescido de complementos legais.

(2) Para os cargos de MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo "D" ou "C, D ou E", respectivamente, conforme exigência do cargo. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma).

(3) Para os cargos de Nível Superior terão direito a Incentivo de Pós Graduação conforme os requisitos da lei 5.728/2010.

(4) A remuneração é composta de padrão acrescido de produtividade conforme Lei Municipal nº 4.422, de 15 de outubro de 1999.

(5) A remuneração é composta pelo padrão 37, adicional de insalubridade e adicional de atividade médica pericial conforme Lei Municipal nº 6.405, de 28 de dezembro de 2016.

(6) Remuneração é composta pelo padrão 37, acrescido do Adicional de Saúde Mental, conforme Lei Municipal nº 6.597, de 29 de junho de 2018.

(7) A remuneração é composta pelo padrão 37, adicional de insalubridade e parcela completiva conforme Lei Municipal nº 6.438, de 24 de março de 2017.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) dos cargos decorrem das Leis Municipais nº 3.116/1988, nº 3.338/1990, nº 4.437/1999, nº 5.825/2011, nº 5.930/2012, nº 6.297/2015, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.

2.5. As ATRIBUIÇÕES DO CARGO constam no Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO À ALTERAÇÕES):

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	04/10/2019
Período de Impugnação do Edital do Concurso Público	04 a 08/10/2019
Resultado dos Pedidos de Impugnação	09/10/2019
Período de inscrições pela internet, através do site: www.legalleconcursos.com.br	09 a 31/10/2019
Período para solicitar isenção ou desconto da taxa de inscrição	09/10 a 15/10/2019
Resultado dos pedidos de isenção ou desconto da taxa de inscrição	22/10/2019
Período de recursos – isenção ou desconto da taxa de inscrição	23 a 25/10/2019
Resultado dos pedidos de isenção ou desconto da taxa de inscrição após recursos	28/10/2019



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Último dia para entrega do laudo médico dos candidatos inscritos para as cotas das pessoas com deficiência, condições especiais para o dia de prova, e afrodescendentes	31/10/2019
Último dia para efetuar o pagamento do boleto bancário (até as 18h)	1º/11/2019
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	13/11/2019
Período de recursos – homologação das inscrições	13 a 15/11/2019
Resultado da homologação das inscrições – lista oficial dos inscritos e Convocação para as provas	18/11/2019
Publicação dos locais, data e hora da Prova Teórico-Objetiva	04/12/2019
Consulta das Salas de Prova no site da Legalle Concursos	04 a 15/12/2019
Data-base do sorteio público pela Loteria Federal	14/12/2019
Aplicação da Prova Teórico-Objetiva	15/12/2019
Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	16/12/2019
Ato Público de correção dos Cartões-Resposta	16/12/2019
Último dia para solicitar correção de dados pessoais	17/12/2019
Disponibilização dos Certificados de Participação	17/12/2019
Período de recursos – Gabarito Preliminar da Prova Teórico-Objetiva	17 a 19/12/2019
Período de vistas da Prova-Padrão	17 a 19/12/2019
Publicação do Gabarito Oficial da Prova Teórico-Objetiva	02/01/2020
Publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	03/01/2020
Período de solicitação de vistas do Cartão-Resposta	06 a 08/01/2020
Período de recursos – Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva	07 a 09/01/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova Teórico-Objetiva	14/01/2020
Convocação para as Provas Prática e de Títulos	20/01/2020
Aplicação da Prova Prática	1º/02/2020
Aplicação da Prova de Títulos (envio dos títulos)	21 a 23/01/2020
Prazo máximo para chegada dos títulos na Legalle Concursos - até às 12h	05/02/2020
Publicação das Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	06/02/2020
Período de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação das Provas Prática e de Títulos	07 a 11/02/2020
Período de recursos – Notas Preliminares das Provas Prática e de Títulos	10 a 12/02/2020
Publicação das Notas Oficiais das Provas Prática e de Títulos	17/02/2020
Disponibilização dos Certificados de Aprovação	17/02/2020
Homologação dos Resultados Finais	A partir de 17/02/2020

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site www.legalleconcursos.com.br e no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br. Também, em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na Rua General Osório, nº 918, Pelotas/RS e no site <http://server.pelotas.com.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>.

3.3. O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.4. As datas de prova poderão ser alteradas em virtude de retificação no decorrer do prazo de inscrições ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES E DA ISENÇÃO E DESCONTO

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher formulário específico, exclusivamente através da internet e que deverá ser acessado por meio de computador provido de sistema operacional Windows e navegador Google Chrome ou superior, através do endereço eletrônico www.legalleconcursos.com.br, no período especificado no Cronograma de Execução.

4.2. No sítio deve-se selecionar a opção **Inscrições Abertas** para inscrever-se, escolhendo a opção **Concurso Público – Pelotas – Educação/RS**, na opção **Realizar Inscrição** e preencher todo o formulário de inscrição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS

4.3. No final da operação, o candidato deve conferir os dados, aguardar e confirmar a inscrição para que o sistema gere o Comprovante de Inscrição e o Boleto Bancário. Este último deve ser impresso pelo candidato, que deverá efetuar o seu pagamento impreterivelmente até às 18 (dezoito) horas do próximo dia útil posterior ao término das inscrições

4.3.1. O comprovante emitido após a inscrição somente terá valor probatório acompanhado do boleto bancário e do respectivo comprovante de pagamento, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da prova teórico-objetiva, assim como do documento de identidade original, conforme item 8.1.5.

4.3.2. O boleto bancário deverá ser pago, preferencialmente, no banco emissor do título.

4.4. Para se inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988. O candidato deve observar os itens a seguir, referentes à inscrição:

4.4.1. Verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

4.4.2. Efetuar o pagamento da inscrição através do boleto bancário gerado no ato da inscrição.

4.5. O Município de Pelotas e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a Legalle Concursos e o Município de Pelotas fiquem impossibilitadas de transferir os dados dos candidatos para a empresa executora do certame.

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.6.1. O candidato deve estar atento, principalmente, para o preenchimento correto do campo destinado à data de nascimento, por esta ser usada como critério de desempate, quando for o caso.

4.6.2. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

4.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

4.7.1. O candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição terá sua inscrição indeferida do Concurso Público.

4.8. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

4.9. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.10. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento daquele documento.

4.10.1. A opção de cargo não poderá ser trocada após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.10.2. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição bem como pagar nova taxa de inscrição.

4.11. O candidato deverá identificar claramente na ficha de inscrição o nome do cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

4.12. O candidato poderá se inscrever para **até 2 (dois) cargos desde que as provas ocorram em turnos diferentes**, conforme tabela abaixo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS

TURNO	CARGOS
MANHÃ	Motorista, Auxiliar Operacional, Cozinheiro, Operador de Máquinas, Auxiliar de Saúde Bucal, Oficial Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem.
TARDE	Administrador, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Assistente Social, Biólogo, Contador, Dentista, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico-Bioquímico, Médico Área Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Perito, Médico Área Psiquiatria, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Superior em Artes Visuais, Terapeuta Ocupacional e Turismólogo.

4.13. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

4.14. Após cinco dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar no site da Legalle Concursos e confirmar o pagamento de seu pedido de inscrição.

4.15. DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

4.15.1. R\$ 56,96 (cinquenta e seis reais e noventa e seis centavos) para os cargos de nível fundamental.

4.15.2. R\$ 113,92 (cento e treze reais e noventa e dois centavos) para os cargos de nível médio.

4.15.3. R\$ 170,88 (cento e setenta reais e oitenta e oito centavos) para os cargos de nível superior.

4.16. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer situação, salvo cancelamento do Concurso.

4.17. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

4.17.1. O candidato deve acompanhar a homologação da sua inscrição pela Área do Candidato, dentro do prazo de inscrições, inclusive verificar se o pagamento foi estornado e/ou compensado.

4.17.2. Dúvidas que competem ao Município poderão ser esclarecidas pelo e-mail: sarh.scdp@pelotas.rs.gov.br.

4.18. O candidato transgênero, que desejar requerer ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo candidato, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados para a Legalle Concursos.

4.19. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.20. Não é de competência da Legalle Concursos regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato informar-se sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., assim como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.21. O pagamento realizado no último dia, porém, processado após a data prevista neste Edital, implicará o indeferimento da inscrição.

4.22. Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

4.23. O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Qualquer alteração necessária deverá o candidato entrar em contato com a Legalle Concursos até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.24. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o



prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.25. A Legalle Concursos poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais, e também no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br. Em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na Rua General Osório, nº 918, Pelotas/RS e no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

4.26. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

4.27. DAS ISENÇÕES E DESCONTOS DAS TAXAS DE INSCRIÇÕES:

4.27.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas na Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001, poderão solicitar isenção ou desconto da taxa de inscrição mediante solicitação junto à inscrição eletrônica, conforme as condições do item 4.27.2 e 4.27.3, e os procedimentos do item 4.27.4.

4.27.2. O pedido de isenção será homologado após o recebimento, pela Legalle Concursos, do requerimento do candidato via formulário de inscrição eletrônica, contendo original ou cópia autenticada em Tabelionato de Notas, do comprovante de renda do candidato de até 02 (dois) salários mínimos do mês de maio/2019 (Carteira de Trabalho ou Contracheque), ou ainda que esteja desempregado, mediante declaração por escrito (modelo Anexo VI). Os comprovantes devem ser digitalizados no formato “.pdf” e anexados no campo indicado junto ao formulário de inscrição eletrônica. O resultado do requerimento de isenção para a taxa de inscrição será divulgado conforme data prevista no cronograma de execução.

4.27.3. O candidato que for aluno de estabelecimento de ensino fundamental, médio e superior regularmente matriculado poderá solicitar desconto da taxa de inscrição de 50%, desde que preencha o requerimento e assine (modelo Anexo VI), anexando o original ou cópia autenticada em Tabelionato de Notas - da carteira estudantil ou atestado original emitido pela instituição de ensino. Os comprovantes devem ser digitalizados no formato “.pdf” e anexados no campo indicado junto ao formulário de inscrição eletrônica.

4.27.4. O candidato deverá se inscrever no Concurso Público, emitir o comprovante de inscrição e o boleto bancário deverá ser guardado para pagamento completo do valor da taxa, caso sua solicitação seja indeferida. Para solicitar a isenção ou desconto da taxa de inscrição, conforme descrito nos itens 4.27.2 ou 4.27.3, o candidato deverá preencher e enviar digitalizado, via formulário de inscrição eletrônica, o requerimento da solicitação, Anexo VI deste Edital, acompanhado dos comprovantes referidos nos itens 4.27.2 ou 4.27.3, no período especificado no cronograma de execução, pleiteando a isenção ou desconto da taxa de inscrição deste Edital.

4.27.5. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que tratam os itens 4.27.2 e 4.27.3, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada implicará no indeferimento do pedido de isenção ou desconto da taxa de inscrição.

4.27.6. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar no site www.legalleconcursos.com.br, a impressão de segunda via do boleto de pagamento e pagarem dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.

4.27.7. Os candidatos com desconto concedido receberão no seu e-mail a segunda via do boleto de pagamento, com desconto, e deverão pagar dentro do prazo estipulado para permanecerem participando do certame.

4.28. Será desconsiderado o pedido de isenção e desconto do pagamento da taxa de inscrição de candidato que tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.



4.29. CONSULTA DE RESULTADO: Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados conforme o Cronograma deste edital. Não haverá divulgação nominal dos candidatos isentos para salvaguardar sua condição social, sendo disponibilizado ao candidato o resultado do pedido no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato, que poderá ser acessada mediante o preenchimento de CPF e senha, cadastrados no ato da inscrição.

4.29.1. Do resultado, o candidato poderá apresentar recurso, no período determinado do Cronograma deste edital, sendo o resultado divulgado no site www.legalleconcursos.com.br, na Área do Candidato.

4.30. Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos que não efetuarem o pagamento da taxa de inscrição serão automaticamente excluídos do certame.

4.31. Comprovada fraude para isenção de taxa de inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público, se este ainda não tiver sido realizado, ou demitido, uma vez que já tiver tomado posse.

CAPÍTULO V – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O(S) DIA(S) DA(S) PROVA(S)

5.1. Em obediência ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, e Lei Municipal nº 3.880, de 21 de setembro de 1994, será destinado, as Pessoas com Deficiência (PcD), até 10% (dez por cento) do total das vagas dos cargos oferecidas para concurso, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as deficiências especiais das quais sejam portadores.

5.2. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência especial não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria ou de readaptação em outro cargo, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.3. Para efeito deste Concurso Público, consideram-se Pessoas com Deficiência somente as assim conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente reconhecidos e que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99 e suas alterações, assim definidas:

5.3.1. Deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

5.3.2. Deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

5.3.3. Deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. Será considerado como deficiente visual, para fins de Concurso Público, o portador de visão monocular, na forma da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça;

5.3.4. Deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

5.3.5. Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.4. PROCEDIMENTO PARA REQUERER COTA(S): Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato deverá formalizar o pedido pela ficha eletrônica de inscrição e enviar, via meio eletrônico, em campo específico da Área do Candidato, o laudo médico e o Anexo IV de REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA O DIA DE PROVA, até o dia determinado no cronograma de execução.



5.5. As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em relação ao conteúdo das provas e critérios de avaliação.

5.6. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.7. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.8. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

5.8.1. Ter sido expedido no prazo de 90 (noventa) dias anteriores à data de publicação deste Edital;

5.8.2. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;

5.8.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência;

5.8.4. Os candidatos, no momento da posse, serão submetidos à avaliação por junta médica, nomeada pelo município, para a comprovação da deficiência, bem como sua compatibilidade com o exercício das atribuições;

5.8.5. Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

5.8.6. Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

5.8.7. Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

5.9. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO(ÕES) ESPECIAL(IS):** Para solicitar condições especiais para realização de prova, o candidato deverá:

5.9.1. Encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, acompanhado do requerimento da solicitação escaneado conforme Anexo IV deste edital, o Laudo Médico original, em receituário próprio, atestando o tipo e o grau/nível de sua necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

5.9.1.1. Deverá, também, obrigatoriamente, assinalar o campo específico para esse fim no formulário de inscrição.

5.9.2. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

5.9.2.1. Não serão aceitos arquivos corrompidos, com rasuras ou ilegíveis.

5.9.3. **PROCEDIMENTO PARA SOLICITAR CONDIÇÃO ESPECIAL DE AMAMENTAÇÃO:** A candidata que tiver necessidade de amamentar deve encaminhar à Legalle Concursos, via meio eletrônico, o atestado de amamentação, acompanhado do REQUERIMENTO do Anexo IV. No dia de realização da prova, deverá levar acompanhante maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. A Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por acompanhantes menores de idade durante a realização das provas.

5.10. A empresa Legalle Concursos realizará a análise dos laudos médicos para verificar se a deficiência é compatível com o cargo público. No caso de incompatibilidade, o candidato, se aprovado, concorrerá somente à vaga de ampla concorrência.

5.11. A Pessoa com Deficiência - PcD participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação e aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

5.12. A Pessoa com Deficiência - PcD, aprovada e nomeado para o cargo, poderá também, durante o exercício das atividades, ser submetido à avaliação por equipe multiprofissional, a qual bem identificará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada.

5.13. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.14. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas na inscrição.

5.15. Não será homologado o pedido de condições especiais para a realização da prova do candidato que descumprir quaisquer das exigências deste Edital.

5.16. As condições especiais ofertadas na data de realização da prova teórico-objetiva, de acordo com a necessidade do candidato, bem como com o envio da documentação necessária, conforme prazo estabelecido no cronograma de execução e deferimento do pedido trazido no Anexo IV, são as seguintes:

5.16.1. Acesso facilitado (para candidatos cadeirantes ou com dificuldade de locomoção, será oferecida sala térrea ou com acesso por elevador);

5.16.2. Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta (para candidatos com cegueira, baixa visão ou motricidade comprometida, o fiscal irá preencher o cartão-resposta na alternativa indicada em voz alta pelo candidato);

5.16.3. Caderno de Prova ampliado (Fonte 18 ou 24) (para candidatos com baixa visão, preferencialmente deverão sentar-se em uma das últimas classes da sala de prova);

5.16.4. Intérprete de Libras (para candidatos surdos, o profissional apenas mediará a comunicação do candidato surdo com os ouvintes no ato da prova, a prova não será interpretada);

5.16.5. Ledor (para candidatos cegos ou com baixa visão, o fiscal lerá pausadamente as questões da prova);

5.16.6. Sala para Amamentação (para candidatas que necessitem amamentar durante as provas, o laudo médico deve ser emitido por médico pediatra e constar expressamente a necessidade de amamentação em período inferior a três horas);

5.16.7. Sala próxima ao banheiro (para candidatos que necessitam de uso contínuo do banheiro);

5.16.8. Tempo adicional de 01 (uma) hora (para candidatos com baixa visão ou cegos, com deficiência auditiva ou surdo e/ou diagnóstico de dislexia, é oferecido o tempo adicional para realização da prova, no laudo médico deverá constar expressamente a necessidade de tempo adicional);

5.16.9. Uso de prótese auditiva (para candidatos que já façam uso de prótese auditiva, podendo ser usada somente nos momentos indicados pelo fiscal de sala, no laudo médico deverá conter a justificativa do uso contínuo da prótese auditiva);

5.16.10. Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa (para candidatos guardadores do sábado, mediante declaração emitida e assinada pela autoridade religiosa, aplica-se somente a provas que ocorram nos sábados).

5.17. O candidato em tratamento médico que necessite fazer uso de medicação durante a aplicação das provas deverá portar atestado médico que justifique o uso da medicação e poderá ter sua medicação verificada pelo fiscal de prova.

5.18. Outras condições especiais de prova deverão ser solicitadas com antecedência à Legalle Concursos por meio dos contatos disponíveis no site.

5.19. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES:

5.20. De acordo com as disposições da Lei Municipal nº 4.989, de 21 de novembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.858, de 13 de dezembro de 2011, ficam reservados aos afrodescendentes 20% (vinte por cento) das vagas dos cargos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Pelotas. E de acordo com a Lei Municipal nº 6.518, de 17 de novembro de 2017 e 6.211,27 de setembro de 2019 que



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

Regulamenta os Procedimentos de Heteroidentificação e cria a Comissão de Controle na Identificação do Componente Étnico Racial.

5.20.1. A Comissão Institucional de Heteroidentificação do Componente Étnico Racial tem por finalidade realizar a Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos e pardos nos concursos para provimento de cargo e/ou emprego público, no âmbito da Administração direta e indireta do Município de Pelotas.

5.20.2. O Processo de Heteroidentificação dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes e aprovados na prova teórico-objetiva será promovido sob a forma presencial e deverá atentar exclusivamente para o Fenótipo do indivíduo em análise.

5.20.3. Os candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes e aprovados na prova teórico-objetiva, serão convocados através de Edital para o Processo de Heteroidentificação. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização do procedimento de Heteroidentificação e o comparecimento na data e horário determinados, conforme estabelecido no Edital de Convocação.

5.20.4. O Processo de Heteroidentificação deverá ser filmado para fins de registro e possíveis recursos.

5.20.5. Desde que não configurada má-fé, o candidato que não tiver sua autodeclaração confirmada pela Comissão de Heteroidentificação passará a concorrer com os demais candidatos.

5.20.6. O candidato que, devidamente notificado, não comparecer à Heteroidentificação estará concorrendo automaticamente junto aos demais candidatos.

5.20.7. O candidato poderá interpor recurso contra o Resultado do Processo de Heteroidentificação no prazo e de acordo com os procedimentos estabelecido no Edital de Convocação.

5.20.7.1. A Comissão Recursal terá decisão soberana e definitiva.

5.20.8. O resultado do Processo de Heteroidentificação terá validade apenas para este concurso público, não servindo para outras finalidades.

5.20.9. Para o caso de haver nomeações superiores ao quantitativo original de vagas previstas neste Edital e considerando a reserva legal de 20% das vagas aos candidatos afrodescendentes, tem se que, dentre cada 05 (cinco) candidatos aprovados, deverá ser convocado 1 (um) candidato afrodescendente.

5.21. Para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, o candidato(a) deverá assinalar esta opção junto ao campo específico, trazido na ficha de solicitação de inscrição online, bem como encaminhar e anexar, junto à Área do Candidato, conforme o cronograma trazido pelo Capítulo II deste edital, os seguintes documentos:

5.21.1. A autodeclaração e permissão de uso da imagem constante no Anexo V deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, com firma reconhecida em Tabelionato de Notas.

5.21.2. Digitalizar a autodeclaração e a permissão do uso da imagem constante no Anexo V do edital.

5.21.3. Enviar a autodeclaração e a permissão do uso da imagem, Anexo V, conforme estabelecido no cronograma do Concurso trazido pelo Capítulo II deste edital, junto à área do candidato disponibilizada no site www.legalleconcursos.com.br.

5.22. O candidato que não enviar a documentação necessária, dentro do período estabelecido no cronograma do Capítulo II, não será considerado afrodescendente, seja qual for o motivo alegado.

5.23. O candidato que não encaminhar e anexar os documentos necessários para comprovação da afrodescendência, concorrerá na lista de ampla concorrência.

5.24. A observância do percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS

5.25. O candidato que se declarar afrodescendentes deverá, conforme cronograma do Capítulo II, acessar o site www.legalleconcursos.com.br, para verificar a divulgação da relação de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas afrodescendentes.

5.26. Na hipótese de não preenchimento da cota prevista, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

5.27. Para efeitos deste concurso, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, ou da raça/etnia negra.

5.28. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso do servidor no serviço público.

5.29. O candidato afrodescendente participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e locais de realização das provas, bem como à pontuação mínima exigida.

5.30. A homologação do Concurso Público será efetuada em listas separadas, sendo que, uma delas exclusiva para os candidatos afrodescendentes, constando em ambas a nota final do aprovado e sua classificação final.

5.31. Detectada falsidade no teor da autodeclaração referente a condição de afrodescendente, o candidato infrator sujeitar-se-á às seguintes penalidades, além das oriundas do Direito Penal:

5.31.1. Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na condição de afrodescendente, à pena disciplinar de demissão.

5.31.2. Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes, bem como sua exclusão do certame.

CAPÍTULO VI – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições contendo o deferimento, ou não, das solicitações especiais de realização das provas.

6.1.1. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme disciplina deste Edital.

6.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

6.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br e no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br. Também, em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, situada na Rua General Osório, nº 918, Pelotas/RS e no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.

6.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento com o respectivo boleto bancário mediante recurso, nos prazos deste Edital.

6.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

6.3.1. O boleto bancário e o comprovante de pagamento, em via original, deverão ser entregues ao Coordenador.

6.3.1.1. O candidato deve se apresentar em local no qual será aplicada a prova para o seu cargo.

6.4. Após a realização da prova, o boleto bancário e o comprovante de pagamento serão submetidos à verificação da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada.



CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E ETAPAS

7.1. As provas e etapas serão realizadas do modo a seguir especificado.

7.1.1. Para os cargos de Nível Superior: Administrador, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Assistente Social, Biólogo, Contador, Dentista, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico-Bioquímico, Médico Área Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Perito, Médico Área Psiquiatria, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Superior em Artes Visuais, Terapeuta Ocupacional e Turismólogo.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	45,0	90,0
	Legislação	10	2,0		
	Conhecimentos Específicos	20	2,5		
Títulos (C)	Avaliação de Títulos				10,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

7.1.2. Para os cargos de Nível Médio/Técnico sem Prova Prática: Auxiliar de Saúde Bucal, Oficial Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	2,0	50,0	100,0
	Legislação	10	2,0		
	Conhecimentos Específicos	20	3,0		
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

7.1.3. Para o cargo de Nível Fundamental Completo com Prova Prática: Auxiliar Ocupacional, Cozinheiro, e Operador de Máquinas.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	1,0	35,0	70,0
	Legislação	10	1,0		
	Conhecimentos Específicos	20	2,5		
Títulos (C)	Avaliação de Habilidade Prática				30,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

7.1.4. Para o cargo de Nível Fundamental Incompleto com Prova Prática: Motorista.

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Teórico-Objetiva (E) / (C)	Língua Portuguesa	10	1,0	35,0	70,0
	Legislação	10	1,0		
	Conhecimentos Específicos	20	2,5		
Títulos (C)	Avaliação de Habilidade Prática				30,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS					100,0

*** (E) Eliminatório / (C) Classificatório

CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

8.1. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA:

8.1.1 A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os cargos no dia determinado no cronograma de execução e terá duração de 03 (três) horas. A prova contará com 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, compostas de 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), conforme o PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS do Anexo II deste Edital.

8.1.2. Os locais e turnos da prova teórico-objetiva serão divulgados posteriormente à data de homologação das inscrições, devido à expectativa de candidatos inscritos e à necessidade de logística.

8.1.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.



8.1.2.2. Em razão do número de candidatos, as provas poderão ser aplicadas em outros municípios.

8.1.3. Os portões de acesso aos locais de prova serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas. Serão consideradas como portões de acesso, as portas internas do prédio onde ocorrerão as provas.

8.1.4. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, do horário de início das provas, munido de documento de identidade, caneta tipo esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta e de ponta grossa.

8.1.5 O ingresso na sala de provas será permitido somente ao candidato que apresentar documento de identificação válido, quais sejam: Cédula de Identidade ou Carteira expedida pelos Comandos Militares ou pelas Secretarias de Segurança Pública; pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Órgãos fiscalizadores de exercício profissional ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação – modelo novo (no prazo de validade); Passaporte (no prazo de validade); Carteira Funcional do Ministério Público.

8.1.6. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

8.1.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceito cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.1.7.1. Não serão aceitos documentos digitais ou documentos apresentados em aparelhos eletrônicos e/ou celulares. A Carteira Nacional de Habilitação digital e o Título de Eleitor digital não serão aceitos.

8.1.8. Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que pode frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

8.1.9. É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da Legalle Concursos, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de gênero masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

8.1.10 A Legalle Concursos disponibilizará embalagem específica, fornecida pelo fiscal de sala, para guarda dos materiais e de todo e qualquer pertence pessoal. É de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais nessa embalagem.

8.1.11. Candidatos com porte legal de arma devem dirigir-se diretamente à Coordenação no local de prova.

8.1.12. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo; qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), que não seja fabricado com material transparente. Esses materiais serão recolhidos, caso estejam de posse do candidato.

8.1.13. O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares, será submetido ao sistema de inspeção antes do início das provas.

8.1.14. O candidato que necessita a utilização de medicamentos durante a aplicação da prova, deverá comunicar ao fiscal antes do início das provas, para que sejam inspecionados e colocados sob a mesa do fiscal.

8.1.15. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Legalle Concursos tem a prerrogativa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS

para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizada eletronicamente, a ocorrência será registrada em atas de sala e de coordenação.

8.1.16. Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, assim como apresentação de outro documento com foto e assinatura.

8.1.17. A identificação especial será exigida também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.1.18. A identificação especial será exigida ainda, no caso do documento de identidade que estiver violado ou com sinais de violação.

8.1.19. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos. Se a qualquer tempo for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.1.20. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

8.1.21. Faltar no dia da prova, bem como aquele que não atingir a pontuação mínima na prova teórico-objetiva, conforme item 7.1 e subitens.

8.1.22. Por ocasião da realização das provas, não apresentar documento de identificação original e/ou a identificação especial não for favorável pela Comissão do Concurso da empresa Legalle Concursos.

8.1.23. Manter em seu poder relógios, armas (de fogo e/ou brancas) e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, *tablets*, etc.), devendo acomodá-los no saco plástico fornecido pelo aplicador para este fim.

8.1.24. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.25. Permanecer após a entrega do Cartão-Resposta nas dependências do local onde realizará a prova (banheiros, pátio, corredores e demais instalações).

8.1.26. Recusar-se a manter-se em silêncio, após a entrada no local de prova.

8.1.27. Desacatar a equipe coordenadora, bem como os fiscais de prova.

8.1.28. Desobedecer aos regramentos contidos neste Edital.

8.1.29. A prova teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, sendo considerado(s) aprovado(s) o(s) candidato(s) que alcançar(em) 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota total da prova teórico-objetiva.

8.1.30. Caso o candidato não conste na lista oficial de inscritos, ele poderá apresentar o boleto bancário referente à taxa de inscrição com o correspondente comprovante de quitação, para ingresso na sala de provas. No entanto, o candidato deverá se apresentar no dia, hora e local definidos para a realização da prova para o seu cargo.

8.1.31. Não será permitida a realização da prova aos candidatos cuja inscrição não tenha sido homologada, salvo na hipótese anterior.

8.1.32. Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas do candidato que se apresentar após dado o sinal indicativo de fechamento dos portões.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

8.1.33. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala.

8.1.34. Não será permitida a saída do prédio até 01 (uma) hora de provas, após o fechamento dos portões.

8.1.35. Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Cartão-Resposta devidamente preenchido e assinado. A não entrega do Cartão-Resposta e/ou a falta de assinatura neste, implicará automática eliminação do candidato do certame.

8.1.36. Ao entrar na sala de realização de prova, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

8.1.37. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas. O candidato, após entrar no recinto de prova, somente poderá se retirar após 01 (uma) hora do início da aplicação dessa, salvo se requerido condições especiais e aprovado para a realização das provas.

8.1.38. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designados.

8.1.39. O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após 01 (uma) hora do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Provas somente após 02 (duas) horas do seu início.

8.1.40. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá solicitar previamente o atendimento de sua necessidade especial, conforme o previsto neste Edital. O candidato utilizará a prótese somente quando for necessário, sendo avisado pelo fiscal.

8.1.41. Todo e qualquer pertence pessoal deverá ser depositado pelos candidatos em local indicado pelos fiscais do Concurso Público. A Legalle Concursos ou a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem aos pertences pessoais dos candidatos.

8.1.42. O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

8.1.43. O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões no total. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação, inclusive, quanto ao cargo transcrito na capa do caderno de provas.

8.1.43.1. As questões de conhecimentos básicos (língua portuguesa, matemática, informática, conhecimentos gerais/atualidades, legislação e etc.) serão iguais aos cargos de mesmo nível de escolaridade e turno de realização de prova.

8.1.44. Ao candidato, durante a realização da prova, não será permitido utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço.

8.1.45. Não será permitido o uso de lápis, borracha, lapiseiras, marca-textos, rótulo de garrafas, *squeeze*, latas, alimentos e garrafas térmicas, sendo permitido somente garrafas transparentes e sem rótulo.

8.1.46. Em cima da carteira o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de material transparente, de cor azul ou preta, e o documento de identidade.

8.1.47. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.1.48. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta e de ponta grossa. O preenchimento do Cartão-Resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste edital, na prova e no Cartão-Resposta.

8.1.49. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro ou desatenção do candidato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

8.1.50. Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-Resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura e marcações na forma incorreta ainda que legíveis.

8.1.51. É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

8.1.52. É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial, o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção impressos no Cartão-Resposta. O caderno de provas somente poderá ser substituído no ato de entrega. Pedidos de substituição posteriores não serão levados a termo.

8.1.53. O candidato deverá sentar-se imediatamente na carteira que lhe for designada, conforme mapeamento do fiscal de prova.

8.1.54. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos de amamentação regularmente concedida.

8.1.55. Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, devendo todos retirarem-se da sala ao mesmo tempo.

8.1.56. SERÁ EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:

8.1.56.1. Tornar-se culpado por incorreção, descortesia, incivildade ou desacato para com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes, bem como não se mantiver em silêncio após o recebimento da prova.

8.1.56.2. For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza.

8.1.56.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

8.1.56.4. Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-Resposta.

8.1.56.5. Recusar-se a entregar o material das provas ou continuar a preenchê-lo ao término do tempo destinado para a sua realização.

8.1.56.6. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão-Resposta, em especial, quanto ao preenchimento correto do Cartão-Resposta.

8.1.56.7. Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável).

8.1.56.8. Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados.

8.1.56.9. Fumar ou ingerir bebidas alcoólicas no ambiente de realização das provas.

8.1.56.10. Manter em seu poder relógios, armas de qualquer natureza e aparelhos eletrônicos (BIP, telefone celular, calculadora, agenda eletrônica, MP3, tablets, etc.).

8.1.56.11. Manter em seu poder aparelho eletrônico ligado e/ou em modo silencioso, mesmo que este esteja acondicionado em malote lacrado durante o período de realização da prova teórico-objetiva.

8.1.56.12. For surpreendido portando materiais com conteúdo de prova no momento de sua realização.

8.1.56.13. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Legalle Concursos poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.



8.1.56.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.1.56.15. O Cronograma de Execução aponta a data de execução das provas, que poderá ser adiada por imperiosa necessidade, decidido pela Comissão de Concurso da Legalle Concursos, bem como pela Comissão de Coordenação e Fiscalização dos Concursos Públicos do Município.

8.1.56.16. As questões da prova teórico-objetiva versarão sobre as áreas de conhecimento especificadas nos Quadros Demonstrativos do item 7.1. e subitens.

8.1.56.17. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento no horário determinado, antes do fechamento dos portões de acesso.

8.1.56.18. O candidato deve cumprir as orientações impressas na capa do Caderno de Prova e no Cartão-Resposta, do contrário, fica sob pena de eliminação. O candidato deve preencher o Cartão-Resposta de acordo com as orientações (exemplos de preenchimento) constante no próprio Cartão-Resposta, considerando o processo eletrônico de correção.

8.2. DA PROVA PRÁTICA:

8.2.1. Haverá Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de: **Auxiliar Operacional, Cozinheiro, Motorista e Operador de Máquinas.**

8.2.2. A Prova Prática será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, limitado aos 50 (cinquenta) primeiros candidatos de Auxiliar Operacional, 40 (quarenta) primeiros candidatos de Cozinha, 200 (duzentos) primeiros candidatos de Motorista e 40 (quarenta) primeiros candidatos de Operador de Máquinas.

8.2.2.1. Para definir a relação de candidatos aptos à Prova Prática, será aplicado os critérios de desempate previstos no item 10.3.3. deste Edital.

8.2.3. Para o número de convocados determinados no item acima, serão respeitados os percentuais das cotas para candidatos com deficiência e afrodescendentes.

8.2.4. Em caso de não haver aprovação do número suficiente de candidatos com deficiência e afrodescendentes, serão convocados os candidatos aprovados na lista geral do respectivo Concurso Público, de acordo com a ordem de classificação.

8.2.5. A prova prática se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

8.2.6. As provas práticas serão executadas conforme o ANEXO III - PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA deste Edital.

8.2.7. Os candidatos deverão comparecer, com 30 (trinta) minutos de antecedência em trajés apropriados para a realização da Prova Prática, munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

8.2.7.1. Os candidatos que realizarão prova prática para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, deverão apresentar juntamente com o disposto no item acima, Carteira Nacional de Habilitação (CNH), cuja categoria seja condizente com o veículo a ser utilizado.

8.2.7.2. O documento de habilitação que estiver violado ou fora do prazo de validade não será aceito, impossibilitando o candidato de realizar a prova prática.

8.2.7.3. Não serão aceitas cópias autenticadas tampouco protocolo de documento como forma de substituição do documento oficial.



8.2.7.4. Será exigido dos candidatos do cargo de Motorista e Operador de Máquinas, a entrega de cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para realização da prova prática. Não será permitido a realização da prova prática pelo candidato que não entregar a cópia da CNH.

8.2.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por edital.

8.2.8.1. A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução na ocasião de divulgação do edital de convocação para a prova prática.

8.2.9. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

8.2.10. Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o início da prova.

8.2.11. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Concurso Público.

8.2.12. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

8.2.13. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, *paggers*, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

8.2.14. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato. Os dois primeiros candidatos devem fazer a abertura do malote de fichas de avaliação e o penúltimo candidato deve permanecer no local de prova até que o último candidato termine sua prova. Os dois últimos candidatos farão a conferência das fichas de avaliação e presenciarão o lacre do malote de retorno.

8.2.15. Os candidatos serão chamados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

8.2.16. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

8.2.17. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização da prova pelos fiscais de prova e receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

8.2.18. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

8.2.19. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Concurso Público.

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

8.2.21. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

8.2.22. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.



8.2.23. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

8.2.24. O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicará lançamento de pontos negativos, que resultarão na redução da nota final do candidato.

8.2.25. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: Os candidatos serão avaliados nas provas práticas em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

8.2.25.1. Faltas Eliminatórias: 30 (trinta) pontos negativos;

8.2.25.2. Faltas Graves: 15 (quinze) pontos negativos;

8.2.25.3. Faltas Médias: 10 (dez) pontos negativos;

8.2.25.4. Faltas Leves: 05 (cinco) pontos negativos.

8.2.26. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 40% (quarenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.

8.2.27. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município de Pelotas ou da Legalle Concursos, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

8.2.28. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de até 20 (vinte) minutos por candidato, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.

8.2.29. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

8.2.30. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado eliminado e, conseqüentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso.

8.2.31. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

8.3. DA PROVA DE TÍTULOS:

8.3.1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, para os cargos de Nível Superior.

8.3.2. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva, devendo enviar os títulos nas modalidades eletrônica e postal.

8.3.3. PROCEDIMENTOS PARA O ENVIO ELETRÔNICO DOS TÍTULOS:

8.3.3.1. O candidato deverá encaminhar para a Legalle Concursos, via meio eletrônico, **no período indicado no Cronograma de Execução**, todos os títulos digitalizados, em arquivo(s) digital(is).

8.3.3.2. O Formulário Eletrônico de Títulos estará disponível na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

8.3.4. ENVIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS: Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas a seguir:

8.3.4.1. O candidato deverá acessar o site da Legalle Concursos, após realização da inscrição, onde estará disponível o Formulário Eletrônico de Títulos na Área do Candidato, para upload dos documentos escaneados para avaliação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

8.3.4.2. No Formulário Eletrônico de Títulos, será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, nem mais títulos do que a quantidade máxima permitida;

8.3.4.2.1. No envio eletrônico, não é necessário o envio do Formulário Impresso de Títulos.

8.3.4.3. O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente a cada item, a fim de que possa identificar posteriormente;

8.3.4.4. Após o preenchimento do Formulário Eletrônico, o candidato visualizará a confirmação de envio dos títulos;

8.3.4.5. É de responsabilidade do candidato a compreensão do upload correto para consulta da Banca Examinadora;

8.3.5. Os títulos deverão ser digitalizados, se for o caso, frente e verso, sendo um arquivo por título.

8.3.6. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

8.3.6.1. Os documentos deverão ser digitalizados em scanner, colorido, possuir o tamanho máximo de 5 Megabytes e o formato PDF. Preferencialmente, devem ser digitalizados as cópias autenticadas dos títulos. Não serão aceitas fotos.

8.3.7. Serão aceitos certificados digitais que contenham a possibilidade da autenticação eletrônica, sendo que a Legalle Concursos não se responsabiliza por títulos que não puderem ser autenticados no dia em que a Banca Examinadora reunir-se para avaliação, por falhas de ordem técnica no endereço eletrônico da instituição emissora do respectivo título.

8.3.8. A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação dos candidatos.

8.3.9. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos (vias físicas) destinados à Banca Examinadora receberá nota zero.

8.3.10. O nível de escolaridade mínima exigido para provimento no cargo não será pontuado como título.

8.3.11. Não serão pontuados quaisquer títulos mencionados nos requisitos dos cargos deste Edital.

8.3.11.1. Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

8.3.11.2. Por ocasião de recursos referentes aos títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos a títulos já entregues.

8.3.11.3. Os títulos deverão guardar relação direta com as atribuições do cargo correspondente à respectiva inscrição, à área da educação e às áreas do conhecimento (Ciências Humanas e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Linguagens, Códigos e suas Tecnologias e Matemática e suas Tecnologias) e serão avaliados conforme previsto neste Edital.

8.3.11.4. Os documentos representativos de títulos, que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão avaliados.

8.3.11.5. Certificados de estágios e de cursos preparatórios não serão considerados como títulos.

8.3.11.6. Os títulos de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização devem ser obtidos até a data de publicação deste Edital e nos últimos 02 (dois) anos.

8.3.11.7. Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento, Divórcio ou de Retificação do respectivo Registro Civil), sob pena de invalidação da pontuação ao candidato. No envio eletrônico, o comprovante de alteração do nome deve ser enviado no



mesmo arquivo, para cada título a ser enviado.

8.3.11.8. Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na tabela de pontuação.

8.3.11.9. Todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.3.11.10. Os títulos relativos a cursos de Especialização deverão ter carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.3.11.11. Será aceito o máximo de 01 (um) título por nível de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

8.3.11.12. Não será pontuado tempo de experiência profissional na função.

8.3.11.13. O candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital, poderá apresentar Certidão de Conclusão expedida pela respectiva instituição.

8.3.11.14. Requerimento de solicitação, boleto bancário, grade curricular e outros documentos não serão considerados para fins de comprovação de diplomas e/ou certificados.

8.3.12. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

8.3.13. Caso, no mesmo documento, conste a comprovação de mais de um título referente ao mesmo evento, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação.

8.3.14. Diplomas e certificados deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes.

8.3.15. Deverão ser entregues em fotocópia autenticada verso e anverso ou Declaração oficial, em papel timbrado da instituição de Ensino Superior, contemplando todos os requisitos para a obtenção do título.

8.3.16. Os documentos comprobatórios dos títulos, sob pena de não serem aceitos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

8.3.17. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.

8.3.18. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação; e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

8.3.19. Todos os títulos apresentados devem ser relativos a cursos da área de formação do cargo pretendido.

8.3.20. Síntese dos títulos que serão aceitos:

8.3.20.1. Cursos de Especialização Lato Sensu/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado;

8.3.20.2. Os títulos de formação complementar só serão pontuados se emitidos por Instituições de Educação Superior devidamente cadastradas no Ministério da Educação. Para consultar a relação de Instituições cadastradas, acesse o Cadastro e-MEC no site: emec.mec.gov.br, ou expedidos por Órgãos Públicos Municipais, Estaduais ou Federais;

8.3.20.3. Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

8.3.20.4. Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

8.3.20.5. Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS

8.3.20.6. Certidões de conclusão expedida pela respectiva instituição, quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;

8.3.20.7. Certificados em língua estrangeira desde que acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

8.3.21. Os títulos apresentados receberão pontuação unitária, conforme o demonstrativo a seguir:

DA TITULAÇÃO PARA HABILITADOS NÍVEL SUPERIOR			
1	Pós-Graduação <i>lato sensu</i> – Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/Residência	01 (um) ponto por título podendo enviar somente 01 (um) título	Pontuação máxima de 06 (seis) pontos
2	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Mestrado	02 (dois) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	
3	Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> – Doutorado	03 (três) pontos por título podendo enviar somente 01 (um) título	

DA FORMAÇÃO COMPLEMENTAR			
4	Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização	0,8 (zero vírgula oito) pontos por título podendo enviar até 05 (cinco) títulos	Pontuação máxima de 04 (quatro) pontos

8.3.22. A pontuação máxima de títulos será de até 10 (dez) pontos, o que exceder será desconsiderado.

8.3.23. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova teórico-objetiva.

8.3.24. Os títulos para comprovação de participação em cursos, seminários, simpósios, congressos, oficinas, workshops só serão considerados se estiverem relacionados com o cargo no qual o candidato está inscrito, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.3.25. Os títulos de formação continuada só serão pontuados se o candidato tiver participado como ouvinte/aluno/professor/palestrante/ na apresentação de trabalho ou participação de projetos (coordenador ou bolsista) e apresentar a carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

8.3.26. Não serão pontuados os títulos:

8.3.26.1. Do candidato que não entregar o Formulário de Títulos acompanhado dos títulos;

8.3.26.2. De cursos não referenciados no Formulário de Títulos;

8.3.26.3. Do candidato que discriminar os documentos na linha incorreta, pois a escolha dos documentos para cada linha, observada a quantidade máxima estipulada na tabela de títulos, é de inteira responsabilidade do candidato;

8.3.26.4. De carga horária inferior ao determinado neste Edital;

8.3.26.5. Sem descrição da data de realização;

8.3.26.6. Considerados requisitos de escolaridade do cargo;

8.3.26.7. Não apresentados em formato de arquivo idôneo (correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado);

8.3.26.8. Sem relação direta com as atribuições do cargo;

8.3.26.9. De cursos preparatórios ou de Estágios;

8.3.26.10. Apresentados em arquivo corrompido;

8.3.26.11. Sem condições de leitura das informações apresentadas por quaisquer motivos, ou que não contenham as informações mínimas necessárias para sua validação;



- 8.3.26.12. Concluídos fora do prazo determinado neste Edital;
- 8.3.26.13. Com nome diferente ao da inscrição sem a apresentação de documentos que comprove a alteração;
- 8.3.26.14. Sem tradução da língua estrangeira;
- 8.3.26.15. De disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação (técnica, graduação e pós-graduação);
- 8.3.26.16. Do candidato que não tiver participado como ouvinte, aluno, professor, palestrante, apresentador ou coordenador/bolsista de projetos acadêmicos;
- 8.3.26.17. De atuação como monitor, membro de comissão, coordenador ou execução/organização de eventos/cursos;
- 8.3.26.18. De cursos não concluídos ou sem carga horária definida;
- 8.3.26.20. De títulos emitidos por Instituição não cadastrada no Ministério da Educação e/ou expedidos por Órgãos Públicos;
- 8.3.26.21. Do candidato que preencher os campos do Formulário de Títulos destinados à Banca Examinadora.
- 8.3.26.22. Do candidato que entregar documentos com informações insuficientes para aferir a autenticidade e/ou titularidade do documento.

8.3.27. DO ENVIO / ENTREGA DAS CÓPIAS AUTENTICADAS DOS TÍTULOS:

8.3.27.1. No período determinado no Cronograma de Execução, os candidatos APROVADOS deverão entregar cópias autenticadas (em tabelionato) de todos os documentos que foram submetidos a banca examinadora, acompanhada de duas cópias do Formulário de Títulos, presente no Anexo VII, assinados com reconhecimento em cartório, ou enviados com uma cópia simples de um documento oficial com foto, para o seguinte endereço: Legalle Concursos – Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS, CEP 97.010-180.

8.3.27.1.1. O envelope contendo os títulos deve ser postado na modalidade de envio Sedex (Serviço de Entrega Expressa) dos Correios e em todo o caso o candidato deverá assegurar-se de que os títulos sejam entregues na Legalle Concursos até as 12h do dia anterior determinado no Cronograma de Execução para divulgação das notas preliminares da prova de títulos, sob pena de não serem aceitos.

8.3.27.1.2. Não será aceito a entrega presencial dos títulos na Sede da Empresa.

8.3.28. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a respectiva culpa, será excluído do Concurso Público.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

9.1.1. Impugnação dos regramentos deste Edital;

9.1.2. Isenção da taxa de inscrição;

9.1.3. Homologação das inscrições;

9.1.4. Gabarito das provas (discordância da formulação da questão e da resposta apontada);

9.1.5. Notas das provas teórico-objetivas;



9.1.6. Notas das provas práticas;

9.1.7. Notas das provas de títulos.

9.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: www.legalleconcursos.com.br.

9.3. No período destinado aos recursos do gabarito preliminar, exclusivamente, será disponibilizado na Área do Candidato o procedimento de vista da Prova-Padrão para todos os cargos.

9.4. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

9.5. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso (questão).

9.6. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

9.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

9.8. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

9.9. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

9.10. O candidato deve basear-se na bibliografia indicada para fundamentar seu recurso.

9.11. O simples recurso por discordância do gabarito preliminar sem a devida justificativa será indeferido.

9.12. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

9.13. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

9.15. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada da prova teórico-objetiva serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova, exceto para os que já haviam computado a questão como correta antes da anulação.

9.16. Provido o pedido de alteração do gabarito, não serão mantidos os pontos obtidos dos candidatos que tiverem respondido à questão conforme alternativa divulgada no gabarito preliminar.

9.17. Se houver alteração do gabarito preliminar da prova teórico-objetiva, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, salvo quando aplicados os critérios do item anterior.

9.18. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

9.19. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de gabarito e notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

9.20. Em caso de alteração de gabarito oficial preliminar de questão de prova, em virtude dos recursos interpostos, essa alteração valerá para todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido.

9.21. A Legalle Concursos se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou respostas.

9.22. Somente haverá anulação de questão da prova teórico-objetiva se comprovadamente implicar prejuízo aos candidatos, sendo qualquer decisão da Banca Examinadora em relação à anulação de questão



devidamente fundamentada.

CAPÍTULO X – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

10.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova teórico-objetiva, somada à prova prática ou títulos, quando for o caso.

10.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

10.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

10.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008;

10.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

10.3.3.1. Maior pontuação na prova teórico-objetiva;

10.3.3.2. Maior pontuação na prova prática (se aplicável ao cargo);

10.3.3.3. Maior pontuação na prova de títulos (se aplicável ao cargo);

10.3.3.4. Maior pontuação na área de Conhecimentos Específicos da prova teórico-objetiva;

10.3.3.5. Maior pontuação na área de Língua Portuguesa da prova teórico-objetiva;

10.3.3.6. Maior pontuação na área de Legislação da prova teórico-objetiva;

10.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL,** se o empate persistir, de acordo com o que segue:

10.3.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova teórico-objetiva;

10.3.4.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

10.3.4.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

10.3.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

10.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 10.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial conforme item 8.2., na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

10.3.5.2. A comprovação para validação do subitem 10.3.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

10.3.5.3. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

10.4. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais de todas as etapas compreendidas no presente Concurso Público.



10.4.1. As classificações especiais (cotas para deficiente, negros, etc.) serão divulgadas no resultado final.

10.5. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de títulos, conforme aplicado ao cargo.

CAPÍTULO XI – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

11.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto à Secretaria de Administração e Recursos Humanos do Município de Pelotas.

11.2.1. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da Legalle Concursos até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida à Prefeitura Municipal.

11.2.2. A publicação oficial da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado no Diário Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br. Também em caráter meramente informativo, na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, situada na rua Gal. Osório, 918 e no site www.pelotas.com.br/concursos-publicos.

11.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da publicação do ato de nomeação para tomar posse, conforme Lei Municipal nº 3.775/93. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse no prazo legal, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município de Pelotas o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

11.4. O candidato nomeado com base na lista de classificação dos autodeclarados AFRO ou Ampla Concorrência por cargo/área e que não tomar posse no cargo, será excluído de qualquer outra lista de classificação existente nestes concursos.

11.5. O candidato nomeado com base na lista de classificação das Pessoas com Deficiência ou Ampla Concorrência por cargo e que não tomar posse no cargo, será excluído de qualquer outra lista de classificação existente nestes concursos.

11.6. O candidato que não tomar posse no cargo terá seu nome excluído de qualquer lista de classificação existente nestes concursos.

11.7. O Concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Município de Pelotas.

11.8. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados pelo candidato no ato da nomeação para tomar posse:

- a) Estar aprovado e classificado no concurso público;
- b) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, item 1.3. Na data da posse o candidato deve ter concluído o curso que é requisito para o cargo a que concorreu e, no caso de curso superior, deve ter concluído e colado grau, comprovado por meio de diploma ou certificado.
- c) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
- d) Ter idade igual ou superior a 18 anos completos.
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

h) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas e não ter passagens pela Polícia Civil sob acusações de crime contra a vida, a honra ou ao patrimônio;

i) Não ter sido demitido ou exonerado pelo Município de Pelotas ou por qualquer outro órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da lei.

j) Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

k) Ser considerado apto no exame de saúde físico e mental, conforme rotina estabelecida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais solicitados os quais ocorrerão às suas expensas;

l) Na hipótese do candidato deter a condição de servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como a de empregado ou servidor de suas subsidiárias ou controladas, torna-se imprescindível a comprovação formal da compatibilidade de horários.

m) Apresentar todos os documentos exigidos pela Secretária de Administração e Recursos Humanos por ocasião da nomeação com cópia legível e acompanhados de original.

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

11.10. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma avaliação junto ao Departamento de Saúde e Segurança do Trabalho – SARH para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

11.11. O Município não disponibilizará vale transporte intermunicipal.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

12.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Concurso Público.

12.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Concurso Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

12.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

12.5. As provas e todas as questões são obras intelectuais e gozam de proteção de direitos autorais morais e patrimoniais de propriedade exclusiva da Legalle Concursos e importam na proibição de cópia, citação, utilização, reprodução, publicação na internet, ainda que parcial, utilização para fins comerciais ou não, sem autorização prévia e formal da Legalle Concursos, nos termos da Lei Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

12.5.1. O candidato e/ou terceiro que contribuir, direta ou indiretamente, para violar os direitos autorais das provas e questões que tiver acesso, poderá ser eliminado do certame, além de sofrer as sanções legais cabíveis.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

12.6. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

12.7. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas do cartão-resposta da prova teórico-objetiva, do formulário de títulos e da ficha de avaliação dissertativa em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

12.8. **ATO PÚBLICO DE CORREÇÃO:** Os malotes de provas contendo os cartões-resposta da prova teórico-objetiva serão abertos e digitalizados em ato público presencial a ser realizado às 10 (dez) horas do primeiro dia útil subsequente à aplicação da prova teórico-objetiva na Sede Administrativa da Legalle Concursos: Rua Dr. Pantaleão, nº 176, Centro, Santa Maria - RS.

12.9. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da Legalle Concursos – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: <https://acrobat.adobe.com/br/pt/>.

12.10. Os candidatos, desde já, ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, da Constituição Federal, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 05 (cinco) anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.

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

12.12. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

12.14. Fazem parte do presente Edital:

12.14.1. Anexo I – Atribuições dos cargos;

12.14.2. Anexo II – Programa da Prova Teórico-Objetiva e Referências Bibliográficas;

12.14.3. Anexo III – Programa da Prova Prática;

12.14.4. Anexo IV – Requerimento para Pessoas com Necessidades Especiais e/ou Condições Especiais para o Dia da Prova;

12.14.5. Anexo V – Requerimento, Declaração e Termo de Autorização para Gravação e Uso de Imagem para Afrodescendente;

12.14.6. Anexo VI – Requerimento de Isenção/Desconto da Taxa de Inscrição;

12.14.7. Anexo VII – Formulário de Títulos.

CAPÍTULO XIII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

13.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como Banca Executora deste Concurso, para:

13.1.1. Receber os requerimentos de inscrições e isenções;

13.1.2. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

13.1.3. Aplicar, julgar e corrigir as provas escritas, prática e de títulos;

13.1.4. Apreciar os recursos previstos neste edital;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

- 13.1.5. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- 13.1.6. Prestar informações sobre os Concursos dentro de sua competência;
- 13.1.7. Atuar em conformidade com as disposições deste edital;
- 13.1.8. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

CAPÍTULO XIV – DO FORO

14.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da comarca de Pelotas/RS.

Pelotas/RS, 04 de outubro de 2019.

Paula Schild Mascarenhas
Prefeita Municipal de Pelotas/RS

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Eduardo Daudt Schaeffer
Secretário de Administração e Recursos Humanos de Pelotas/RS



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

***As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral das Leis Municipais nº 3.116/1988, nº 3.338/1990, nº 4.437/1999, nº 5.825/2011, nº 5.930/2012, nº 6.297/2015, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.

MOTORISTA

Descrição Sintética: Atividades que se destinam a dirigir automotores de passageiros e cargas, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Descrição Analítica: Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc. Transportar pessoas e materiais. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados. Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança. Fazer pequenos reparos de urgência no veículo. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR OPERACIONAL

Descrição Sintética: Executar atividades rotineiras, envolvendo trabalhos de pavimentação e conservação de vias públicas, serviços braçais simples e pesados.

Descrição Analítica: Executar a pavimentação e manutenção de vias públicas (trabalho com asfalto, pedra, bloco de concreto e outros); Preparar o solo das vias públicas; Executar serviços de capina, remoção de detritos, entre outros; Executar trabalhos de construção e conservação de obras nas vias públicas; Carregar e descarregar de veículos materiais diversos; Efetuar o preparo de materiais diversos; Efetuar o trabalho de limpeza em geral; Remover entulhos, lixos, entre outros; Executar a manutenção, conservação e remoção de máquinas, equipamentos e materiais diversos; Transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos; Transportar instrumentos de topografia, transportar e elevar materiais de construção e instalação de água e esgoto; Executar outras tarefas correlatas.

COZINHEIRO

Descrição Sintética: Atividade que se destina a executar atividades rotineiras, envolvendo a preparação de refeições e manutenção de cozinhas.

Descrição Analítica: Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; Preparar refeições de acordo com os cardápios; Preparar refeições ligeiras, lanches, merendas, mingaus, café, mamadeiras, sobremesas e outras; Encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de várias espécies, etc.; Preparar sucos, fazer pães, biscoitos e artigos de pastelaria; Encarregar-se de guarda e conservação de alimentos; Fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou a preparação de alimentação; Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; Distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; Executar serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; Guardar roupa e demais pertences fora da área da cozinha, em local apropriado; Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

Descrição Sintética: Atividades que se destinam a operar equipamentos rodoviários, veículos e máquinas pesadas.

Descrição Analítica: Operar escavadeiras, motoniveladoras, tratores de esteira e de roda, reboques, guindastes, caminhões tipo "muck", etc. Executar serviços de terraplanagem, escavações e nivelamento de solos. Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias. Efetuar carregamentos e descarregamento de materiais. Limpar e lubrificar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas. Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas. Realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível. Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS

Descrição: Atender e recepcionar pacientes nos consultórios; auxiliar os odontólogos, no desempenho de suas funções; preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento; registrar dados para fins estatísticos; lavar e preparar material odontológico para esterilização; zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Realizar orientações quanto a higiene e cuidados em saúde bucal, bem como, auxiliar a realização de cuidados de aplicação de flúor e escovação. Realizar atividades correlatas de acordo com a demanda do superior imediato;

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: Executar serviços administrativos em geral, trabalhos que envolvam interpretação e aplicação de leis e normas administrativas, redigir qualquer modalidade de documento, organizar fichários, arquivos e cadastros.

Descrição Analítica: Examinar processos, expedientes e documentos administrativos. Efetuar e conferir cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras. Redigir toda a documentação administrativa. Informar processos, expedientes, petições e documentos com base na legislação existente. Emitir pareceres administrativos sobre sua área de atuação. Executar serviços gerais de datilografia. Secretariar reuniões e lavrar atas. Efetuar registros relativos às áreas tributária, patrimonial, financeira e administrativa. Elaborar e classificar documentos referentes a assentamentos funcionais. Realizar licitações. Realizar e conferir lançamentos de alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei. Fazer levantamento de bens patrimoniais. Operar com máquinas e equipamentos eletrônicos. Atender ao público e prestar informações. Organizar cadastros, fichários e arquivos. Participar na elaboração do orçamento. Elaborar, conferir e informar folhas de pagamento. Examinar e conferir toda a documentação atinente a sua área de atuação. Executar outras tarefas correlatas.

ADMINISTRADOR

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo execução especializada, orientação, coordenação e supervisão de estudos, pesquisas, análises e projetos, sobre administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material e finanças.

Descrição Analítica: Estudar e analisar programas e projetos que envolvam matéria de sua especialidade, em harmonia com os objetivos definidos no plano municipal. Pesquisar novas técnicas de classificação e avaliação de cargos e empregos. Definir atribuições de cargos, funções e empregos, a fim de possibilitar sua classificação e redistribuição. Propor planos de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e relocação de cargos, funções e empregos. Planejar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento pessoal. Apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoal. Avaliar o resultado de desenvolvimento de curso, treinamento, seminários e reuniões. Preparar relatórios estatísticos de custos para a realização de cursos, concursos e seminários. Elaborar planos e programas de trabalho relativo a pessoal. Elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviços. Promover a simplificação de rotinas de trabalho, com vistas à maior produtividade e eficiência dos serviços. Analisar projetos ou planos de organização de serviços para a aplicação de processamento eletrônico. Definir e coletar dados que visem a estudos, com o objetivo de dinamizar o exercício das atividades organizadas sob a forma de sistema. Examinar projetos de desenvolvimento de metodologia para aprimoramento dos sistemas administrativos. Examinar fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos de informações, emitindo parecer. Efetuar estudos sobre a divisão do trabalho e avaliação dos tempos de operação, visando à eficiência dos serviços. Executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas pertinentes ao processamento orçamentário, bem como planejar técnicas para sua elaboração. Estudar e propor soluções de problemas de administração orçamentária, de modo a assegurar satisfatória concretização das diretrizes governamentais. Efetuar estudos visando à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material. Emitir pareceres sobre matérias de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL

Descrição Sintética: Executar privativamente fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação, e controle da atividade no âmbito de competência Tributária Municipal, de conformidade com a legislação em vigor.

Descrição Analítica: Orientar contribuintes, visando ao fiel cumprimento da legislação tributária. Executar auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas, ligadas a situações que constituam fato gerador da obrigação tributária. Proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo. Lavrar termos, intimações e notificações, com base na legislação pertinente. Proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço. Prestar informações e emitir pareceres. Elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção. Gerir os cadastros de contribuintes outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivos processamento de acordo com a legislação



aplicável. Controlar as receitas originadas de transferências federais e estaduais repassadas ao Município, de conformidade com a legislação aplicável. Proceder a apreensão, mediante lavratura de termo, de livros, papéis e documentos necessários ao exame fiscal. Emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos. Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam atribuídos por ato regular emitido por autoridade competente. Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sintética: Atividades de nível superior de grande complexidade envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento diagnóstico e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais.

Descrição Analítica: Realizar estudos e pesquisas no campo de assistência social bem como programas de trabalho referentes ao Serviço Social. Identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes e estudantes da rede escolar municipal. Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros. Aconselhar e orientar pessoas nos postos de saúde, escolas e creches municipais. Organizar e ministrar cursos de treinamento social. Estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado. Orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejem receber ou adotar crianças. Realizar e interpretar pesquisas sociais. Indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados. Organizar fichários e registros de casos investigados. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários. Executar outras atividades correlatas.

BIÓLOGO

Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a realização de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, divulgação, assistência e assessoramento na área das Ciências Biológicas.

Descrição Analítica: Realizar pesquisas originais relacionadas com a fauna e a flora do município. Emitir pareceres sobre a criação de parques, reservas naturais e refúgios da flora e da fauna. Desenvolver pesquisas e emitir pareceres sobre espécies de animais que interessem à caça e à pesca com vistas à legislação própria de proteção ao meio ambiente. Realizar experiências relacionadas com a hidrobiologia e propor soluções que visem aumentar a produtividade da indústria pesqueira. Prestar assistência, em matéria de sua especialidade, quando da criação e instalação de estações limnológicas e outras congêneres ligadas ao estado das águas em geral. Realizar estudos e emitir parecer sobre a conservação do meio ambiente, em especial, no que diz respeito aos problemas decorrentes da poluição ambiental. Fazer investigações e estudos das espécies animais e vegetais que constituem parasitas dos animais domésticos e das plantas cultivadas. Organizar e manter acervos representativos dos recursos materiais e ocupar-se de sua divulgação. Efetuar inventários e avaliação do patrimônio natural. Participar do planejamento e da elaboração de normas técnicas e definir procedimentos para conservação dos recursos naturais. Orientar a instalação de Museus de História Natural em escolas e clubes de ciências, bem como à iniciativas similares do município. Fazer estudos e emitir pareceres sobre efeitos das indústrias, no equilíbrio biológico do ambiente natural. Realizar pesquisas científicas sobre animais e vegetais de interesse médico parasitológico. Elaborar trabalhos científicos para publicação e divulgação. Prestar assistência a autoridades em assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares. Métodos integrados de controle de animais sinantrópicos importantes na saúde pública. Executar outras tarefas correlatas.

CONTADOR

Descrição Sintética: Compreende trabalho de grande complexidade na coordenação de atividades relativas a Contabilidade.

Descrição Analítica: Reunir informações para decisões importantes em matéria de Contabilidade. Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade. Organizar balancetes e balanços patrimoniais, orçamentários e financeiros. Assinar balanços e balancetes. Efetuar perícias contábeis. Participar de trabalhos de tomada de contas dos responsáveis por bens ou valores do município. Preparar e interpretar relatórios informativos sobre a situação orçamentária e financeira da Prefeitura. Orientar sobre o ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do município. Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras da contabilidade do município. Planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade. Estudar, sob o ponto de vista contábil, a situação da dívida pública municipal. Assessorar autoridade superior nos assuntos atinentes a parte contábil. Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe. Executar outras atividades correlatas.

DENTISTA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo diagnóstico, tratamento buco-dental, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório e de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.

Descrição Analítica: Exercer funções relacionadas com o tratamento buco dental. Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento. Fazer extração de dentes e raízes. Realizar restauração e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais. Ajustar e fixar coroas e trabalhos de pontes. Tratar condições patológicas da boca e da face. Fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes. Aplicar anestesia local e troncular. Realizar odontologia preventiva. Proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópios, bioquímicos e outros. Fazer radiografia da cavidade bucal e da região craniofacial. Participar de programas voltados para a saúde pública. Participar de junta médica. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais. Executar outras atividades correlatas.

ECONOMISTA

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos a pesquisas e análises econômicas e financeiras.

Descrição Analítica: Efetuar estudos fundamentados em diagnósticos de problemas econômicos, visando a dinamização de planos governamentais. Realizar pesquisas econômicas nacionais e internacionais sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais, investimentos nacionais e estrangeiros e de transferências de firmas para o município. Fazer estudos sobre os fatores da produção. Realizar estudos e trabalhos sobre a organização e planejamento dos mercados consumidores, da circulação e distribuição dos produtos dentro do município. Coletar, analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos para representar fenômenos econômicos. Proceder a análise de crises econômicas e propor medidas aconselháveis às suas soluções. Efetuar estudo sobre fatores de formação de preços nas zonas de produção e mercados consumidores acompanhados de números, índices, tabelas, gráficos. Proceder à avaliação e análise dos custos de produção, dos projetos e execução, acompanhamento e controle de sua programação física e financeira. Acompanhar o controle físico e financeiro de convênios e contratos. Organizar e distribuir formulários específicos para coleta de informações, objetivando estudos para a elaboração de planos e programas. Elaborar programas de investimentos e orçamento plurianual de investimentos. Elaborar o orçamento-programa e acompanhar a sua execução. Elaborar estudos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Prestar assessoramento às autoridades de assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

ENFERMEIRO

Descrição Sintética: Compreende as 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 a participação de programas voltados para a saúde pública.

Descrição Analítica: Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem. Prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e outros setores de saúde. Prestar cuidados de enfermagem a pacientes hospitalizados ou em tratamento nas unidades sanitárias. Ministrando medicamentos prescritos, bem como suprir outras determinações médicas. Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes. Preparar o campo operatório e esterilizar o material quando necessário. Orientar o isolamento de pacientes e observar os focos de infecção sanitária. Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes. Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar. Acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem. Ministrando treinamento na área de enfermagem. Prestar terapia, dentro da sua área de competência, sob controle médico. Promover e participar de estudos 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. Prever e controlar o estoque de medicamentos. Realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com obras e projetos de Engenharia, bem como de fiscalização e controle de serviços nas suas diversas fases de desenvolvimento



Descrição Analítica: Analisar, avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os em regime de programação especial, no que diz respeito a oportunidade, custos formas e prazos de execução, aspectos de contratação, adequação e alternativas técnicas. Coordenar as atividades referentes a estudos de projetos de engenharia para instalação de distritos industriais. Efetuar estudos e emitir parecer técnico sob forma de cessão de terrenos para instalação de distritos industriais. Examinar expedientes relativos a pontes municipais, emitindo o respectivo parecer técnico. Emitir parecer técnico que envolva estudos para padronização de construções de pontes. Prestar apoio técnico a equipes encarregadas dos mapeamentos para a elaboração e execução de mapas rodoviários, hidroviários, etc. Controlar a programação e execução de obras. Fiscalizar a construção de estradas de rodagem. Colaborar na elaboração do orçamento plurianual de investimentos. Dirigir e fiscalizar a construção de prédios públicos e obras complementares. Dirigir e fiscalizar trabalhos de urbanismo. Executar estudos que visem ao controle da poluição ambiental. Emitir parecer, por determinação superior, sobre projetos relativos a água e esgotos, bem como realizar seus dimensionamentos. Promover levantamentos das características de terrenos para a execução de obras, e a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares. Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação e execução de obras. Acompanhar e fiscalizar a execução de obras que estejam sob encargos de Terceiros. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares. Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seguintes aspectos técnicos: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, rede de água e esgoto, energia elétrica e outros. Realizar tarefas específicas à topografia, camografia e geodésia. Executar estudos e projetos geométricos viários. Executar projetos e cálculos estruturais em madeira, concreto armado e aço. Fazer avaliação, perícias e arbitramentos relativos à especialidade. Organizar, programar e gerenciar o sistema de transporte coletivo urbano do município, bem como outros serviços de transporte. Elaborar projeto arquitetônico e de instalações prediais. Elaborar estudos e projetos relativos ao trânsito e ao tráfego. Executar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

Descrição Analítica: Executar trabalhos químicos e controlar resultados de ensaios e análise. Fazer exames bioquímicos de sangue, urina e outros materiais para fins clínicos. Fazer exames de produtos alimentícios para verificação de valor nutritivo e do grau de pureza em confronto com os padrões estabelecidos. Executar exames toxicológicos em produtos farmacêuticos e gêneros alimentícios. Fazer análise de medicamentos, realizar pesquisas para classificação e padronização de produtos agrícolas. Fazer pesquisas e exames de águas e minérios. Realizar análises químicas, estudos preliminares de tratamento e utilização econômica das substâncias. Proceder as dosagens químicas, preparando as respectivas soluções. Emitir laudos e pareceres de assuntos de sua especialidade. Prestar assistência a grupos que tratam de problemas relacionados com a poluição ambiental. Fazer exames e experiências sobre fungicidas e inseticidas. Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO ÁREA CLÍNICO GERAL

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção de saúde ao indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

Descrição Analítica: Atender a consultas médicas em postos de saúde, escolas, creches, ambulatórios e outros. Efetuar exames médicos em escolares, pré-escolares, no pessoal a ser admitido pela Prefeitura e pacientes de creches. Fazer diagnósticos e prescrever medicações. Prescrever regimes dietéticos. Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários. Fazer estudos caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-las a tratamento médico especializado, quando for o caso. Encaminhar casos especiais a setores especializados. Aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades. Participar de juntas médicas. Participar de planos voltados para a saúde pública. Orientar os servidores que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

MÉDICO DO TRABALHO

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos relativos à Segurança e Medicina do Trabalho.

Descrição Analítica: Aplicar os conhecimentos de Medicina do Trabalho no ambiente de trabalho e a todos os seus componentes. Detectar os riscos, de modo a minimizá-los até eliminá-los e, na persistência dos mesmos, ainda que reduzidos, determinar o uso de Equipamentos de Proteção Individual -EPI, de acordo com a NR-6. Colaborar quando solicitado nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da Instituição. Responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na NR no que se refere às atividades executadas nas Secretarias. Manter permanente entrosamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, estimulando-a como agente



multiplicador no sentido preventivo e corretivo, estudando suas solicitações, procurando apoiá-la, treiná-la e atendê-la. Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores no que se refere à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais, através de campanhas ou de programas de duração permanentes. Analisar e registrar acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais ocorridas na Instituição, arquivando-os e possibilitando o acesso facilitado a essas informações. Atuar elaborando planos de controle de efeitos de catástrofes, salvando e dando atenção às vítimas, em caso de acidentes de trabalho, de qualquer natureza, em caso de emergência. Realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, registrando-os em ficha clínica individual que ficará arquivada no próprio departamento ou serviço. Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional por ocasião de admissão ao trabalho, bem como de demissão. Realizar inspeção de saúde para efeitos de Licenças, encaminhando o servidor ao INSS, quando celetista, ao PREVPEL, quando estatutário. Se diagnosticar doença ocupacional ou dela suspeitar, por ocasião do exame demissional, encaminhar o servidor ao INSS, quando celetista, ao PREVPEL, quando estatutário. Caracterizar e classificar a insalubridade, através de perícia médica, segundo as normas do Ministério do Trabalho, inclusive como assistente técnico do Município emitindo laudos e manifestações - em demandas judiciais que tenham por objeto a verificação de insalubridade e/ou periculosidade e demais matérias de sua responsabilidade técnica. Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO PERITO

Descrição Sintética: Atividades de nível superior com especialização promovendo a Medicina do Trabalho e de Perícia Médica, visando essencialmente a promoção da saúde e segurança do servidor público municipal, envolvendo trabalho de perícias médicas e coordenação de programas voltados para o controle e a prevenção da Saúde Ocupacional.

Descrição Analítica: Efetuar perícias médicas; emitir e firmar laudos de exames médico periciais sobre a capacitação para o trabalho; compor junta médica; solicitar exames médicos; efetuar exames clínicos; realizar diagnósticos; orientar acerca de métodos da medicina preventiva; apresentar estudos epidemiológicos de doenças ocupacionais; indicar tratamento especializado; realizar perícia domiciliar quando necessário; realizar exame admissional e demissional; emitir parecer conclusivo quanto a capacidade laboral para fins previdenciários; inspecionar ambientes de trabalho; homologar ou não os atestados médicos apresentados pelos servidores; avaliar o potencial laborativo do servidor em gozo de benefício por incapacidade, com vistas ao encaminhamento para readaptação e/ou reabilitação profissional; emitir pareceres sobre readaptação ou reabilitação profissional; avaliar a capacidade de trabalho através do exame clínico, documental, de provas e laudos referentes ao caso concreto; especificar a caracterização da invalidez para benefício previdenciários e assistenciais; zelar pela observância do Código de Ética Médica; comunicar a chefia imediata, obrigatoriamente, qualquer irregularidade de que tenha conhecimento; participar de reuniões da equipe; participar das revisões de auxílio-doença, aposentadoria por invalidez ou benefícios; assessorar tecnicamente quando necessário; prestar informações quantitativas e qualitativas sobre o andamento dos trabalhos no setor de saúde e segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas.

MÉDICO ÁREA PSIQUIATRIA

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção de saúde ao indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

Descrição Analítica: Fazer prevenção primária da doença mental. Fazer prevenção primária em alcoolismo e uso indevido de drogas. Supervisionar os postos quanto ao atendimento de pacientes com doença mental. Proporcionar conhecimentos teóricos de saúde mental e de manejo com o paciente portador de doença mental, junto às equipes de postos. Atuar em prevenção secundária da doença mental. Atuar em programas específicos realizados pelo serviço de saúde mental. Atuar em prevenção terciária da doença mental. Orientar e supervisionar o manejo com a família do doente mental.

NUTRICIONISTA

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

Descrição Analítica: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); condições habitacionais (características da habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias); consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação). Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população de baixa renda, e sugerir medidas para sua melhoria. Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene; orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e



quantitativamente; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade. Participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população. Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil. Elaborar cardápios normais e dietoterápicos. Inspeccionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento. Orientar serviços de cozinha e copa na correta preparação e apresentação de cardápios. Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos. Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

PSICÓLOGO

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas a orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

Descrição Analítica: Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social. Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade. Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados. Idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção, treinamento e avaliação de desempenho de pessoal. Efetuar psicodiagnósticos de educandos, professores e demais servidores, utilizando-se de entrevistas, testes e outros métodos de verificação. Elaborar e aplicar testes e entrevistas que possibilitem determinar aptidões e interesses de alunos e servidores. Efetuar diagnósticos de pacientes e crianças em idades pré-escolar, detectando problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a educação sanitária, e a avaliação de seus resultados. Propor a solução conveniente para problemas de desajustamento escolar, profissional e social. Manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia. Desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade. Formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas. Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares. Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO SUPERIOR EM ARTES VISUAIS

Descrição Sintética: Atividade de nível superior, destinada a proporcionar através da arte, a promoção da saúde, o resgate da cidadania, buscando a melhoria da qualidade de vida e proporcionar aos portadores de transtornos psíquicos a autoexpressão, incentivando o processo criativo, permitindo o desenvolvimento de poéticas pessoais que possibilitam buscar soluções de conflitos, valorizando-se e respeitando-se individualidades.

Descrição Analítica: Coordenar as oficinas terapêuticas e artesanais; realizar projetos específicos das Artes; mediar a livre expressão verbal e não-verbal; ministrar técnicas variadas de Artes (artes plásticas, músicas e cênicas); facilitar no processo de promoção de saúde; planejar, executar e avaliar as diversas atividades desenvolvidas anualmente pelos Serviços de Saúde Mental; orientar, organizar, atuar como curador de exposições individuais e/ou coletivas dos participantes das oficinas; viabilizar o resgate da capacidade criativa e produtiva dos portadores de transtornos mentais, visando à reinserção social; planejar e acompanhar os usuários do Serviço de saúde Mental em eventos artísticos e culturais; intermediar os participantes em concursos internacionais e nacionais de Artes; - formar grupos vocais e teatrais e acompanhar nas apresentações; responsabilizar-se pela produção gráfica dos eventos da Saúde Mental; produzir artigos referentes à ARTE versus SAÚDE; pesquisar sobre a importância da Arte na Saúde Mental enquanto fator terapêutico; - propiciar a educação através da Arte; promover conhecimentos de História da Arte, aproximando-os da cultura local, regional e nacional; potencializar o autoconhecimento e a autovalorização; Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; Executar outras tarefas correlatas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Descrição Sintética: Atividade de nível superior, envolvendo a execução qualificada de trabalho na área da terapia ocupacional.

Descrição Analítica: Planejar, programar, executar e supervisionar métodos e técnicas terapêuticas ocupacionais que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta de pacientes submetidos à terapia ocupacional; divulgar métodos e técnicas de terapia ocupacional; prescrever, ministrar e supervisionar terapia ocupacional, objetivando



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS

preservar, manter, desenvolver ou restaurar a capacidade funcional dos pacientes a fim de habilitá-los ao melhor desempenho físico e mental possível, no lar, na escola, no trabalho e na comunidade através de: a) elaboração de testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; b) programação das atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo paciente e orientação e supervisão do mesmo na execução dessas atividades; c) orientação à família do paciente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do paciente, em seu meio, em pé de igualdade com os demais; d) adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional do paciente; e) adaptação ao uso de órteses e próteses necessárias ao desempenho funcional do cliente, quando for o caso; f) utilização, com o emprego obrigatório de atividade dos métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistema do corpo humano, e g) determinação: - do objetivo da terapia e da programação para atingi-lo; - da frequência das sessões terapêuticas, com a indicação do tempo de duração de cada uma, e - da técnica a ser utilizada. Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; executar outras tarefas correlatas.

TURISMÓLOGO

Descrição Analítica: Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nos Municípios, regiões e Estados da Federação; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo nos Municípios, regiões e Estados da Federação; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias; planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar empresas turísticas de todas as esferas, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimentos do setor; planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; lecionar em estabelecimentos de ensino técnico ou superior; coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico; e outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Descrição Sintética: Atividades que se destinam a executar os serviços de conferência, análise e classificação de documentos contábeis para efeito de escrituração.

Descrição Analítica: Conferir, analisar e classificar contabilmente documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas. Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas. Examinar empenhos e verificar o estado das dotações. Executar ou orientar a execução da escrituração contábil. Elaborar balancetes. Participar da elaboração do balanço geral. Elaborar outros demonstrativos que se façam necessários. Conservar os equipamentos utilizados. Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética: Atividades que se destinam a executar tarefas mais complexas de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.

Descrição Analítica: Controlar sinais vitais de pacientes. Ministrando, sob supervisão, medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica. Prestar socorros de urgência. Preparar pacientes para consultas e exames. Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes. Preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos. Auxiliar o paciente a se alimentar. Coletar material para exame de laboratório. Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando medicamentos. Preparar o instrumental para aplicação de injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica. Pesar e medir doentes. Auxiliar de acordo com a orientação recebida, o médico ou dentista, no atendimento aos pacientes. Controlar o estoque de medicamentos, materiais e instrumentos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

médicos e odontológicos, requisitando-os quando necessário. Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico, odontológico. Auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública. Controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico. Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde. Medir a temperatura e registrá-la nos gráficos de febre. Atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas. Promover e fazer higienização dos doentes. Manter o local de trabalho limpo e arrumado. Orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe. Fazer o registro do trabalho realizado durante o dia. O Técnico de Enfermagem exerce as atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: a) no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; b) na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; c) na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; d) na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; e) na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; III - integrar a equipe de saúde Executar outras tarefas correlatas.



ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

*****As bibliografias sugeridas poderão ser utilizadas pela Banca Examinadora, mas este referencial não retira o direito da Banca de se embasar em atualizações, outros títulos e publicações não citadas nesta bibliografia. Esta bibliografia tem apenas o caráter orientador.**

***As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº. 6.583, de 29/09/2008, poderão ser utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas das questões das provas; e o conhecimento destas novas regras poderá ser exigido para a resolução das mesmas.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ensino Fundamental Incompleto: Motorista

PROGRAMA DE PROVA:

Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Alfabeto (ordem alfabética; reconhecimentos de vogais e de consoantes). Sílabas: separação e classificação. Emprego, flexão e substituição de substantivos, adjetivos, artigos e pronomes, advérbios. Emprego e flexão de verbos regulares. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia. Emprego de maiúsculas e minúsculas. Grafia do m antes do p e b, h, ch/x, ç/ss, s/z, g/j, s/ss, r/rr. Fonética: vogal, semivogal e consoante; fonema e letra; encontros consonantais, vocálicos e dígrafos. Pontuação (ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão e vírgula). Sentido de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa – Novo Acordo Ortográfico. 49ª. Edição. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua portuguesa. 8ª. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
5. LOBATO, Monteiro. Emília no país da gramática. Círculo do Livro.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Fundamental Completo: Auxiliar Operacional, Cozinheiro e Operador de Máquinas

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão. Pontuação. Redação oficial (carta, memorando, ofício, requerimento).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2ª. Edição. Rio de Janeiro: Ed. Lucerna, 2006.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48. Ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário da língua portuguesa. 6ª. Ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2007.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. 3ª reimpressão. São Paulo: Ática, 2008.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5ª Ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Médio/Técnico: Auxiliar de Saúde Bucal, Oficial Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico). Relações entre fonemas e grafias. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e suas conversões. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.
3. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
4. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da Língua Portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
5. FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 5. ed. São Paulo: Ática, 2008. Reimpressão.
6. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
7. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Ensino Superior: Administrador, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Assistente Social, Biólogo, Contador, Dentista, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico-Bioquímico, Médico Área Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Perito, Médico Área Psiquiatria, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Superior em Artes Visuais, Terapeuta Ocupacional e Turismólogo.

PROGRAMA DE PROVA:

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Figuras de Linguagem. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais. Léxico: Significação das palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e expressões no texto. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais). Fonologia: Conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais. Ortografia: sistema oficial vigente: Acentuação gráfica e acentuação tônica. Morfologia e Sintaxe: Classes de palavras: emprego e flexões. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfossintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais. Emprego do infinitivo. Emprego do acento indicativo de crase. Sinais de pontuação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BECHARA, Evanildo. Gramática Escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.
2. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa: Novo Acordo Ortográfico. 49. ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2009.
3. FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da língua Portuguesa. 8. ed. Curitiba: Positivo, 2010.
4. FIORIN, José Luiz. SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. 6. ed. São Paulo: Ática, 2008.
5. KOCH, Ingedore Villaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 2013.
6. ILARI, R. *Introdução à semântica: brincando com a gramática*. São Paulo: Contexto, 2013.
7. TRAVAGLIA, Luiz Carlos. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2013.
8. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Nominal. 5. ed. São Paulo: Ática, 2010.
9. LUFT, Celso Pedro. Dicionário Prático de Regência Verbal. 9. ed. São Paulo: Ática, 2010.
10. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO

Ensino Fundamental Completo e Incompleto: Auxiliar Operacional, Cozinheiro, Motorista e Operador de Máquinas

PROGRAMA DE PROVA:

Regime Jurídico dos Funcionários Públicos de Pelotas. Estatuto da Pessoa com Deficiência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. PELOTAS/RS. Lei Complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e alterações. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Pelotas.
2. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Ensino Médio/Técnico: Auxiliar de Saúde Bucal, Oficial Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico em Enfermagem.

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Pelotas/RS. Regime Jurídico dos Funcionários Públicos de Pelotas. Estatuto da Criança e do Adolescente (disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção e medidas de proteção). Estatuto da Igualdade Racial (disposições preliminares e direitos fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência (disposições preliminares e direitos fundamentais e acessibilidade).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.
2. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.
3. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
4. PELOTAS/RS. Lei Orgânica do Município de Pelotas/RS, e alterações.
5. PELOTAS/RS. Lei Complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e alterações. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Pelotas.

Ensino Superior: Administrador, Auditor Fiscal da Receita Municipal, Assistente Social, Biólogo, Contador, Dentista, Economista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico-Bioquímico, Médico Área Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Perito, Médico Área Psiquiatria, Nutricionista, Psicólogo, Técnico Superior em Artes Visuais, Terapeuta Ocupacional e Turismólogo.

PROGRAMA DE PROVA:

Lei Orgânica da Prefeitura Municipal de Pelotas/RS. Regime Jurídico dos Funcionários Públicos de Pelotas. Constituição Federal/88: Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Organização do Estado- Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Estatuto da Criança e do Adolescente (disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção e medidas de proteção). Estatuto da Igualdade Racial (disposições preliminares e direitos fundamentais). Estatuto da Pessoa com Deficiência (disposições preliminares e direitos fundamentais e acessibilidade).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 e emendas.
2. BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente.
3. BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 e alterações. Estatuto da Igualdade Racial.
4. BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 e alterações. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
5. PELOTAS/RS. Lei Orgânica do Município de Pelotas/RS, e alterações.
6. PELOTAS/RS. Lei Complementar nº 3.008, de 19 de dezembro de 1986, e alterações. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Pelotas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Administrador

PROGRAMA DE PROVA:

Administração de recursos humanos: As organizações: Conceitos e Objetivos; Fundamentos Básicos; Evolução da teoria e da prática nas organizações; Estratégia de atuação na gestão e análises organizacionais; Instrumentos de levantamento de informações; Administração de Cargos e Salários: Salários e Motivação; Análise de Cargos: coleta de dados, descrição e especificação; Avaliação; Pesquisa salarial; Planejamento de Carreiras; Gestão de Pessoas: Introdução à moderna gestão de pessoas; Conceitos; Planejamento Estratégico; Recrutamento e Seleção; Remuneração e Treinamento; Avaliação de Desempenho: Conceito; Objetivos; Estratégias; Métodos; Instrumentos; Formação dos avaliadores; Resultados. Organização e métodos: Estudo de layout; Análise de processos; Fluxogramas; Análise da administração do trabalho; Análise e desenho de formulários; Manualização: elaboração e usos de manuais; Departamentalização (estruturação): formulação e análise; Organograma: formulação e análise estrutural; Sistemas de informação nos estudos organizacionais; Arquitetura organizacional: novos desenhos para as organizações do futuro; Benchmarking: ser o melhor entre os melhores; Empowerment: poder e energia para as pessoas; Qualidade: a busca da excelência.; Reengenharia: a ferramenta da folha de papel em branco; Mudança organizacional; Interação entre pessoas e organizações. Estatística: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente. Legislação em geral aplicável ao cargo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações.
2. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.
3. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações.
4. BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Código Tributário Nacional
5. ANGÉLICO, J. Contabilidade Pública. Atlas.
6. ARAUJO, L.C. Organização, Sistemas e Métodos: e as Modernas Ferramentas de Gestão Organizacional. Atlas.
7. CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Campus.
8. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos. Atlas S/A.
9. CHIAVENATO, Idalberto. Recursos Humanos. Edição Compacta. Atlas.
10. DI PIETRO, M.S.Z. Direito Administrativo. Atlas.
11. KOHAMA, H. Balanços Públicos - Teoria e Prática. Atlas.
12. MACHADO JÚNIOR, J.T.; REIS, H.C. A Lei 4.320 comentada.
13. IBAM MASIERO, Gilmar. Introdução à administração de empresas. Atlas S/A.
14. MEYER, Paul L. Probabilidade: Aplicações à Estatística. LTC.
15. MEIRELLES, H.L. Direito Administrativo Brasileiro. Malheiros Editores.
16. RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. Normas Brasileiras de Contabilidade. CRC/RS.
17. SANVICENTE, A.Z. Administração Financeira. Atlas.
18. SILVA, L.M. Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo. Atlas.
19. SPIEGEL, Murray R. Estatística. McGraw Hill.
20. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Auditor Fiscal da Receita Municipal

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo conforme plano de carreira dos servidores municipais. Código Tributário do Município e alterações. Contabilidade geral: Contabilidade: conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil; Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC); Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura; Escrituração Contábil (Atos e Fatos), Livro Diário, Livros Razão, Livros Fiscais. Contabilidade Fiscal e Tributária, Fato Gerador, Obrigações Tributárias e Base de Cálculo e Alíquota. Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil; Variação do patrimônio líquido – receita, despesa, ganhos e perdas; Apuração dos resultados; Regimes de apuração – caixa e competência; Escrituração contábil – lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado; Fatos contábeis – permutativos, modificativos e mistos; Itens Patrimoniais: conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido; Demonstrações contábeis – balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado; Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas novas práticas contábeis adotadas no Brasil trazidas pela Lei nº 11.638/2007, e suas alterações, e Lei nº 11.941/2009, e suas alterações; Estoques – tipos de inventários, critérios e métodos de avaliação; Apuração do custo das mercadorias vendidas, tratamento contábil dos tributos incidentes em operações de compras e vendas. Análise empresarial e financeira: Administração Tributária: - Fiscalização, Auto de Infração, Guarda de Documentos comerciais e fiscais, Sigilo Comercial, Dever de Informar e Sigilo Profissional, Sigilo Fiscal, Convênios de Cooperação, Inscrição e Dívida Ativa, Tipos de Certidão, Outras Regras acerca de certidões, Certidão falsa, CADIN – Cadastro Informativo, Contagem de prazos fixados no CTN ou na Legislação Tributária. Objetivo da Análise de Balanços; Análise da Evolução Temporal e de Composição: Análise Vertical e Horizontal; Indicadores de Situação Financeira; Índices de Liquidez: objetivos, características e interpretação; Forma de Financiamento dos Ativos e Imobilização de Capitais; Indicadores de Avaliação do Passivo: Endividamento; Indicadores de Ciclo Operacional e Financeiro; Indicadores de Desempenho e Lucratividade: características, análise, controle e interpretação; Margem Bruta, Margem Operacional e Margem Líquida. Contabilidade avançada: Conteúdo integral da disciplina Contabilidade Geral e ainda: Critérios de avaliação e baixas das contas do Ativo – Investimentos, Imobilizado e Intangível; Contabilização de vendas, compras, devoluções, abatimentos, despesas e receitas operacionais e outras receitas e despesas; Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceito e objetivos da consolidação, procedimentos e critérios contábeis aplicados, obrigatoriedade e divulgação; Reorganização e reestruturação de empresas: Incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas - Aspectos contábeis, fiscais, legais e societários da reestruturação social;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

Redução ao valor recuperável de ativos: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução CFC nº 1.292/2010, e suas alterações. Recuperação do valor contábil – perda por redução ao valor recuperável de ativos. Baixa e alienação; Ajuste a valor presente: Objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução CFC nº 1.151/2009, e suas alterações. Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração; Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos; Competência tributária e limitações do direito de tributar; Legislação tributária: alcance da expressão, matéria disciplinada por lei e por normas complementares; Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária; Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário; Garantias do crédito tributário; conceito, privilégios, preferências e fiscalização do crédito tributário; Prescrição e Decadência; Dívida Ativa; Sigilo Fiscal. Impostos: Impostos privativos – imposto predial urbano (IPTU): zona urbana – incidência, alíquotas, base de cálculo e contribuintes, imposto sobre transmissão “inter vivos” de imóveis e de direitos reais (ITBI), imposto sobre serviço de qualquer natureza (ISS) – incidência, base de cálculo e contribuinte; Impostos partilhados – imposto de renda, imposto territorial rural (ITR), , imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviço de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação (ICMS), Taxas e Contribuição melhorias e sociais, Sistema Administrativo Tributário, Regime de Tributação pelo Simples Nacional – Conceito de tributação pelo Simples Nacional. - Opção. - Aspectos Fiscais. - Lucro presumido e lucro real em relação ao Simples Nacional. - Simples Nacional, Relação de atividades por anexos. - Orientações para a contabilidade de ME e EPP. Outras receitas: Outras receitas – preços, empréstimos, financiamentos; Tributos municipais: critérios estruturais; princípios constitucionais; da progressividade; isenções tributárias; do processo administrativo. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALEXANDRINO, Marcelo Direito Administrativo, São Paulo, Impetus, 2006.
2. AMARO, Luciano. Direito Tributário brasileiro. 10. ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2004.
3. BALEEIRO, Aliomar. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 7. ed. Rio de Janeiro: Forense, 1999.
4. BANDEIRA DE MELLO, Celso Antônio. Curso de Direito Administrativo. São Paulo, Malheiros, 2005.
5. BRASIL. Código Tributário Nacional. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966.
6. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais.
7. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
8. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e alterações.
9. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
10. BRASIL. Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007. Altera e revoga dispositivos da Lei no 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e da Lei no 6.385, de 7 de dezembro de 1976, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras.
11. BRASIL. Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009. Altera a legislação tributária federal relativa ao parcelamento ordinário de débitos tributários; concede remissão nos casos em que especifica; institui regime tributário de transição.
12. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.
13. CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. Resoluções nº 1.292/2010, nº 1.151/20019, e alterações.
14. DI PIETRO, M. S. Z. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2014.
15. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
16. MARION, Jose Carlos. Contabilidade Básica. Atlas, 2009.
17. MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
18. MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2011.
19. ROSA JÚNIOR, Luiz Emygdio Franco da. Manual de Direito Financeiro e Direito Tributário. 17. ed. Rio de Janeiro: Renovar, 2003.
20. TORRES, Ricardo Lobo. Tratado de Direito Constitucional Financeiro e Tributário. 2. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Renovar, 2000. v. 5.
21. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Auxiliar de Saúde Bucal
PROGRAMA DE PROVA:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

Política Nacional de Saúde Bucal. Saúde Bucal. SB Brasil: Brasil Sorridente. Perfil e Competências Profissionais do Técnico em Saúde e auxiliar em Saúde Bucal. Saúde na escola. Regulamentação do exercício da profissão. Código de Ética Odontológico. Gerenciamento de Resíduos. Prevenção e Controle de Riscos em serviços odontológicos. Radiologia Odontológica. Recomendação para o uso de Fluoretos no Brasil. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. 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.
2. BRASIL. Manual técnico de educação em saúde bucal. Claudia Márcia Santos Barros, coordenador. – Rio de Janeiro: SESC, Departamento Nacional, 2007.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos, 2006.
4. Brasil. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Serviços Odontológicos: Prevenção e Controle de Riscos / Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 156 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos).
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica, 2006.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2008. 92 p. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) (Cadernos de Atenção Básica. 17).
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde na escola – Brasília: Ministério da Saúde, 2009. 96 p: il. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Cadernos de Atenção Básica. n. 24).
9. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas. Orientação e Prevenção. Saúde Para Você.
10. BRASIL. Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008 - Regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e Auxiliar de Saúde Bucal - ASB.
11. RESOLUÇÃO DC 306, de 07/12/2004. Dispõe sobre o Regulamento técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
12. SAES Lobas, Cristiane F. Santos. TSB e ASB - Técnico em Saúde Bucal e Auxiliar em Saúde Bucal - Odontologia de Qualidade - 2ª Ed, 2010. Editora Santos.
13. TÉCNICO de Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário – Perfil de competências profissionais. Brasil: Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde - Departamento de Gestão da Educação na Saúde, 2004.
14. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Auxiliar Operacional

PROGRAMA DE PROVA:

Conteúdos relacionados com as atribuições dos cargos. Conhecimentos gerais sobre as funções, materiais e ferramentas. Normas Regulamentadoras (NR), relativas à segurança e saúde do trabalho. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. Relações Humanas e interpessoais. Acidentes de Trabalho. EPI. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MINISTÉRIO DO TRABALHO. Normas regulamentadoras nº 06, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 23, 24, 26 e 35.
2. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Assistente Social

PROGRAMA DE PROVA:

Dimensão Técnico-Operativa: A questão da instrumentalidade e a dimensão técnico-operativa do trabalho do Assistente Social com indivíduos, famílias, grupos e populações. Direitos Sociais: Serviço Social: política social e direitos sociais no Brasil. Pesquisa: A pesquisa em Serviço Social. A dimensão investigativa e a construção do conhecimento. A construção do projeto de pesquisa. Metodologias quantitativas e qualitativas na pesquisa social. Políticas Públicas: O papel do Assistente Social na formulação, gestão e execução de políticas públicas. Controle Social. Postura Profissional: A dimensão ética, política, teórico-metodológica e técnico-operacional do trabalho do Assistente Social. A regulamentação profissional e o Código de Ética do Assistente Social. O projeto ético-político do Serviço Social, a questão social, as relações institucionais e o trabalho do Assistente Social. Seguridade Social: A Seguridade Social e a relação com o Estado. Saúde Pública. Direitos Humanos. Legislações/Portarias/Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo. Lei Orgânica da Saúde. Plano Brasil Sem Miséria. Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

Energia Elétrica. Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água. Estatuto do Idoso e política nacional do idoso. Lei Maria da Penha. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Programa Mulheres Mil. Caderno de Orientações Técnicas do Ministério do Desenvolvimento Social: CRAS, CREAS e PAIF. Constituição Federal: Da seguridade social. Da Educação, da Cultura e do Desporto; Da Ciência, Tecnologia e Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso; Dos Índios. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Conselho Nacional de Assistência Social. Resolução nº 33 de 12 de dezembro de 2012. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. 2012.
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais (Da seguridade social. Da Educação, Da Cultura E Do Desporto; Da Ciência, Tecnologia E Inovação; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, Da Criança, Do Adolescente, Do Jovem E Do Idoso; Dos Índios).
3. BRASIL. Conselho Federal de Serviço Social. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Brasília, 2011.
4. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
5. BRASIL. Decreto nº 7.492, de 2 de junho de 2011. Institui o Plano Brasil Sem Miséria.
6. BRASIL. Decreto nº 7.520, de 8 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Energia Elétrica - "Luz para todos".
7. BRASIL. Decreto nº 7.535 de 26 de julho de 2011. Institui o Programa Nacional de Universalização do Acesso e Uso da Água – "Água Para todos".
8. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, e alterações. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
9. BRASIL. Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
10. BRASIL. Lei nº 11.340, de 07 de agosto de 2006, e alterações. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
11. BRASIL. Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011, e alterações. Altera a Lei no 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social.
12. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e alterações. Regula o acesso à informação.
13. 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.
14. 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.
15. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
16. BRASIL. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, e alterações. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
17. BRASIL. Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, e alterações. Política Nacional do Idoso.
18. BRASIL. Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e alterações. Estatuto da Cidade.
19. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Política Nacional de Assistência Social PNAS/2004. Brasília, 2005.
20. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento social e combate à fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília, 2014.
21. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de Orientações Técnicas: Atendimento no SUAS às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social por violação de direitos associada ao consumo de álcool e outras drogas. Brasília, 2016.
22. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Caderno de orientações: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Articulação necessária na Proteção Social Básica. Brasília, 2016.
23. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Capacita SUAS. Caderno 1. Assistência Social: Política de Direitos à Seguridade Social. Brasília, 2013.
24. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Fundamentos ético-políticos e rumos teórico-metodológicos para fortalecer o Trabalho Social com Famílias na Política Nacional de Assistência Social. Brasília, 2016.
25. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. O CRAS que temos, o CRAS que queremos. Volume 1. Orientações Técnicas. Metas de desenvolvimento dos CRAS. Brasília, 2010/2011.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

26. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientação aos Municípios sobre Regulamentação da Política Municipal de Assistência Social. Brasília, 2015.
27. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas para Elaboração do Plano Individual de Atendimento de Crianças e Adolescentes (PIA) em Serviços de Acolhimento.
28. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Orientações Técnicas da Vigilância Socioassistencial.
29. BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.
30. BRASIL. Portaria nº 1.015, de 21 de julho de 2011. Institui o Mulheres Mil.
31. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Brasília, 2011.
32. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS. Brasília, 2009.
33. BRASIL. Secretaria Nacional de Assistência Social. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS. Orientações Técnicas sobre o PAIF: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família. Vol. 1 e Vol. 2. Brasília, 2012.
34. BAPTISTA, Myrian Veras. Planejamento social: Intencionalidade e instrumentação. São Paulo; Veras editora, 2000.
35. CISNE, Mirla. Gênero, divisão sexual do trabalho e serviço social. São Paulo: Outras Expressões, 2014.
36. DIREITO E ASSISTÊNCIA SOCIAL. [Organizado por] Simone Aparecida Albuquerque, Karoline Aires Ferreira Olivindo, Sandra Mara Campos Alves – Brasília, DF: Fiocruz Brasília: Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, 2014.
37. FERREIRA, Stela da Silva. NOB-RH Anotada e Comentada – Brasília, DF: MDS; Secretaria Nacional de Assistência Social, 2011.
38. GUERRA, Yolanda. A instrumentalidade do serviço social. São Paulo: Cortez, 2008.
39. PIZZOL, Alcebir Dal. Estudo Social ou Perícia Social? – Um estudo teórico prático da justiça catarinense. Florianópolis: Insular, 2005.
40. PUBLICAÇÕES DA ESCOLA DA AGU: LOAS - Comentários à Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 - Escola da Advocacia-Geral da União Ministro Victor Nunes Leal - Ano VII, n. 36. (jan./fev. 2015). Brasília: EAGU, 2012.
41. SERVIÇO SOCIAL E SOCIEDADE – Revistas nº. 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123 e 124. São Paulo: Cortes Editora.
42. VASCONCELOS, Ana Maria, A prática do Serviço Social – cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. São Paulo: Cortez, 2003.
43. UNESCO. Declaração Universal dos Direitos Humanos.
44. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Biólogo

PROGRAMA DE PROVA:

Biologia: Entidades biológicas; sistemática: sistema biológico tempo; espaço e forma; sistemas biológicos; seleção natural. Adaptação. Biogeografia. Registro fóssil; cronofilogenia. Análise Filogenética; origem da vida; protistas; fungos; plantas. Grandes extinções e grandes radiações. Evolução Humana; legislação sanitária; zoonoses e técnicas de laboratórios. Citologia. Bioquímica. Embriologia. Histologia. Fisiologia. Imunologia. Genética. Biologia molecular. Biotecnologia. Bioestatística. Evolução Ecologia. Microbiologia. Parasitologia. Procedimentos gerais de laboratório. Virologia. Bioquímica: Bioquímica básica e biomoléculas; Metabolismo e regulação da utilização de energia; Proteínas e enzimas; Técnica de PCR; Comunicação e regulação geral do organismo. Biotecnologia: Biotecnologia vegetal; Biotecnologia animal; Biotecnologia microbiana e fermentações; Macromoléculas informacionais. Genética: Transmissão da informação genética; Genética de populações; Melhoramento genético; Biologia molecular e engenharia genética; Organismos geneticamente modificados. Meio Ambiente: Biodiversidade. Avaliação de impactos ambientais; Valoração de danos ambientais; Legislação ambiental; Economia ambiental; Política ambiental e desenvolvimento sustentável; Gestão ambiental; Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo; Conservação de recursos naturais; Ecologia de populações; Manejo de fauna; Taxonomia vegetal; Anatomia vegetal; Biogeografia; Avaliação de Impacto Ambiental; Controle biológico de pragas e doenças; Reflorestamento e reciclagem de resíduos orgânicos; Fitopatologia; Inventário e avaliação do patrimônio natural. Monitoramento ambiental; Ecossistemas aquáticos continentais, costeiros e oceânicos; Ecotoxicologia; Cultivo e manutenção de organismos aquáticos. Parasitologia: Noções básicas sobre o fenômeno parasitário. Conceito de parasito e hospedeiro. Tipos de ciclos evolutivos. Especificidade parasitária. Valência ecológica. Relações hospedeiro-parasita. Zoonoses. Evolução do fenômeno parasitário. Diagnóstico laboratorial dos parasitas. Profilaxia e controle de endemias parasitárias. Tripanossomas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

Esquistossomose; Malária; Parasitoses intestinais. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. CLÁZIO & BELLINELLO. Biologia (Volume único). Editora Atual, 1999.
2. MARCONDES, Ayrton. Biologia e Cidadania, 3 volumes. Escala educacional, 2008.
3. SOARES, José Luis. Biologia no terceiro milênio 1, Editora Scipione, 1999.
4. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Contador

PROGRAMA DE PROVA:

Administração Pública: conceitos, natureza e princípios básicos. Organização administrativa: Administração direta e indireta. Controle na administração pública: conceitos e abrangência. Sistema de controle externo. Controle externo no Brasil. Regras constitucionais sobre controle externo: fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tomada e prestação de contas. Planejamento e Orçamento no Setor Público: Orçamento público, princípios orçamentários e processo orçamentário; Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, formalização, execução, inexecução, alteração e rescisão de contrato. Licitações: conceito, princípios, finalidades, objeto, modalidade. Lei 8.666/93. Lei 10.520/2002. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) 7ª Edição, aprovado pela Portaria STN nº 840, de 21 de dezembro de 2016. Portaria MOG nº 42, de 14 de abril de 1999. Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I do § 1º do art. 2º e § 2º do art. 8º, ambos da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estabelece os conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais, e dá outras providências. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 9 Edição. NBC TSP – do Setor Público – Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Balanço: Setor Público: Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Dívida ativa. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: campo de aplicação, objeto, objetivos e usuários. Princípios Fundamentais de Contabilidade; Controle e variações do patrimônio público; Contabilização de atos e fatos contábeis; Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira; Ingressos e dispêndios extra orçamentários. Fiscalização Contábil – Setor Público: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 de Responsabilidade Fiscal e alterações. RPPS – Adoção do plano de contas e dos procedimentos contábeis aplicados ao setor público. Lei nº 9.717/98, art. 1º, caput; Port. nº 204/08, art.5º, XIII; Port. nº 509/13; Port. nº 402/08, art.16. Instruções de Procedimentos Contábeis (IPCs): IPC 00 – Plano de Transição para Implantação da Nova Contabilidade. IPC 01 – Transferência de Saldos Contábeis e Controle de Restos a Pagar. IPC 03 – Encerramento de Contas Contábeis no PCASP. IPC 04 – Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial. IPC 05 – Metodologia para Elaboração da Demonstração das Variações Patrimoniais. IPC 06 – Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro. IPC 07 – Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário. IPC 08 – Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa. IPC 11 – Contabilização de Retenções. Resolução nº 1.052/2015 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Instrução Normativa nº 12/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul versão 2018 1.0, disponibilizado no site oficial do referido Tribunal em 18-10-2017. Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios Versão 2018.8.17 – Brasília 2018 – Ministério da Fazenda Cadastro da Dívida Pública – CDP (artigo 1º, caput, da Portaria STN nº 756/2015, anualmente até 30 de janeiro). Normas Contábeis – Setor Público: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16.6 R1 a 16.11). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público e demonstrativo de estatística de finanças públicas. Ética – Contabilista: Código de ética profissional do contador – CEPC – Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/83 e suas alterações. Lei de acesso à informação (Lei Federal nº 12.527/2011) e da Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente na parte alterada pela Lei de Transparência da Gestão Fiscal (Leis Complementares Federais nº 101/2000 e nº 131/2000). Instrução Normativa TCE-RS nº 09, de 27 de maio de 2015. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – Com as Emendas Constitucionais. (Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária - Art. 70 a 75. Das finanças públicas – Art. 163 a 169).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

2. BRASIL. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
3. BRASIL. Lei complementar nº 131, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
5. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.
6. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e alterações.
7. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
8. BRASIL. Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.
9. BRASIL. Normas brasileiras de contabilidade: contabilidade aplicada ao setor público: NBC's T 16.6 R1 a 16.11. Conselho Federal de Contabilidade.
10. BRASIL. Portaria MPS nº 204, de 10 de julho de 2008. Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP e dá outras providências.
11. BRASIL. Portaria MPS nº 509, de 12 de dezembro de 2013. Dispõe sobre a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS.
12. BRASIL. Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008. Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis nº 9.717, de 1998 e nº 10.887, de 2004.
13. BRASIL. Resolução CFC nº 1.307, de 09 de dezembro de 2010. Altera dispositivos da Resolução CFC nº 803/96, que aprova o Código de Ética Profissional do Contador.
14. BRASIL. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983. Dispõe sobre as prerrogativas profissionais de que trata o artigo 25 do Decreto-lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946.
15. BRASIL. Resolução CFC nº 803, de 10 de outubro de 1996. Aprova o Código de Ética Profissional do Contador – CEPC.
16. TCE/RS. Instrução Normativa TCE-RS nº 09, de 27 de maio de 2015.
17. TCE/RS. Instrução Normativa TCE-RS nº 12, de 12 de dezembro de 2017.
18. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Cozinheiro

PROGRAMA DE PROVA:

Normas Regulamentadoras. Trabalho em equipe multiprofissional. Boas Maneiras. Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Conceitos de pré-preparo dos alimentos como descascar cortar e higienizar segundo normatização da vigilância sanitária, confeccionar preparações como: saladas, sobremesas, café/chá e outras que lhe foram atribuídas. Higienização e desinfecção de utensílios, equipamentos e instalações segundo normas técnicas padronizadas pela vigilância sanitária. Higiene pessoal. Higiene na manipulação de alimentos. Técnicas de conservação de alimentos. Atividades específicas teóricas inerentes ao cargo. Materiais utilizados na limpeza em geral. Conhecimento das Técnicas de boas práticas de elaboração e serviço de refeições coletivas. Procedimentos para recolhimento de lixo. Importância do uso de uniforme e manutenção do mesmo. Controle de Estoque de Material de limpeza e de cozinha. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ANVISA. Resolução-RDC nº 216/2004. Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
2. BRASIL. Ministério do Turismo. Guia do Cozinheiro. Salvador, 2007.
3. INFRAERO. Manual Descritivo dos Procedimentos de Conservação, Limpeza e Higiene.
4. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Atenção à Saúde. Coordenação-Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia alimentar para a População Brasileira. Promovendo a Alimentação Saudável.



5. NR 06. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Equipamento de Proteção Individual – EPI.
6. NR 09. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.
7. NR 24. Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho.
8. RESOLUÇÃO-RDC nº 216/2004: Cartilha de boas práticas para serviços de alimentação.
9. UNESP. Manual de boas práticas para o serviço de limpeza.
10. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Dentista

PROGRAMA DE PROVA:

Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Biossegurança em Odontologia. Controle de infecção. Odontologia Social e Preventiva. Odontologia em Saúde Coletiva. Especialidades em Saúde Bucal. Anatomia bucal e dentária. Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatrics. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Psicologia na Odontologia. Odontologia Legal e Bioética. Ética Profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ANTUNES, José Leopoldo Ferreira; PERES, Marco Aurélio de Anselmo. Fundamentos de Odontologia - Epidemiologia da Saúde Bucal. Santos.
2. BOYD, Linda Bartolomucci. Manual de Instrumentais e Acessórios Odontológicos. Elsevier.
3. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
4. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS - Manual de Condutas.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil. Série A. Normas e Manuais Técnicos.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Manual de especialidades em saúde bucal. Brasília, 2008.
8. BRUNETI, R. F.; MONTENEGRO, F. L. B. Odontogeriatrics: noções de interesse Clínico. Artes Médicas.
9. BUISCHI, I. P. Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica. Artes Médicas.
10. BUSATO, A. L. [et al.]. Cariologia: aspectos de dentística restauradora. Artes Médicas. CARRANZA, F. A et al. Periodontia clínica. Elsevier.
11. COELHO-DE-SOUZA, F. H. Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia. Santos.
12. COHEN, Stephen; HARGREAVES, Kenneth M. Caminhos da polpa. Elsevier.
13. DELLA SERRA, O.; FERREIRA, F. V. Anatomia dental. Artes Médicas.
14. ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. Endodontia: princípios biológicos e mecânicos. Artes Médicas.
15. KRAMER, P. F.; FELDENS, C. A.; ROMANO, A. R. Promoção de Saúde Bucal na Odontopediatria. Artes Médicas.
16. LINDHE, J. Tratado de Peridontia Clínica e Implantologia Oral. Guanabara Koogan.
17. MALAMED, Stanley F. Manual de anestesia local. Elsevier.
18. MARCHINI, Leonardo; SANTOS, Jarbas. Oclusão Dentária: princípios e práticas clínicas. Elsevier.
19. MOYSÉS, Samuel Jorge. Saúde Coletiva: Políticas, Epidemiologia da Saúde Bucal e Redes de Atenção Odontológica. Artes Médicas.
20. NEVILLE, B. W.; DAMM, D. D. Patologia Oral e Maxilofacial. Elsevier.
21. PEREIRA, Antonio Carlos e colaboradores. Odontologia em Saúde Coletiva. Artmed.
22. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

Economista

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Microeconomia: Demanda. Oferta. Equilíbrio de Mercado. Restrição Orçamentária. Preferências. Escolha ótima. Preferência Revelada. Equação de Slutsky. Escolha Intertemporal. Incerteza. Excedente do Consumidor e do Produtor. Teoria da Firma. Teoria dos Custos. Concorrência perfeita. Concorrência Monopolística. Monopólio e comportamento do monopolista. Monopsônio. Oligopólio. Teoria dos Jogos. Equilíbrio Geral. Economia do Bem-Estar. Externalidades. Bens Públicos. Informação Assimétrica. Macroeconomia: Contabilidade Nacional: Os conceitos de renda e produto. Produto e renda das empresas e das famílias. Gastos e receitas do governo. Balanço de pagamentos. Contas Nacionais do Brasil. Conceito de deflator implícito da renda. Números índices, tabela de relações insumo-produto. Conceitos alternativos de déficit público. Monetária e Fiscal: Funções da moeda. Criação e distribuição de moeda pelos bancos comerciais. Controle dos meios de pagamentos: taxa de redesconto, reservas obrigatórias, gerências da dívida pública. Procura da moeda: motivos determinantes da retenção de ativos líquidos. Teorias sobre demanda da Moeda (Teoria Quantitativa da Moeda, Abordagem de Cambridge, Teoria da Preferência pela Liquidez, Abordagem de Baumol e Tobin, Abordagem de Friedman). Inflação. Papel do Banco Central. Equivalência Ricardiana. Dinâmica da Dívida e sua Relação com o Superávit Primário. Modelo IS x LM x BP: Equilíbrio no mercado de bens. Equilíbrio no mercado Monetário. Análise IS x LM. Impactos de Políticas fiscal e Monetária. Modelo Mundell-Fleming. Regimes Cambiais. Oferta e Demanda agregadas e Curva de Philips: Modelo AS x AD (curto e longo prazo). Curva de Philips: Expectativas Adaptativas e Racionais; Rigidez de Preços e Salários; Teoria dos Ciclos Reais e Modelos Novos Keynesianos. Equação de Fisher. Crescimento: Modelo e Solow. Crescimento endógeno. Decomposição (contabilidade) do crescimento. Instituições e crescimento. Capital Humano. Economia Aberta: Taxa de câmbio real e nominal. Equação de Paridade de juros e de preços. Investimento e Consumo: Q de Tobin. Teoria da Renda Permanente. Ciclo de Vida. Restrição de Crédito. Papel das expectativas. Ética Profissional. Legislação. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa
2. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações.
3. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações.
4. Código de Ética Profissional.
5. BESANKO, D.; BRAEUTIGAM, R.R. Microeconomia: Uma Abordagem Completa. LTC.
6. BLANCHARD, O. Macroeconomia. Prentice Hall.
7. DORNBUSCH, R.; FISCHER, S.; STARTZ, R. Macroeconomia. McGraw Hill Brasil.
8. GREMALD, A.P.; VASCONCELLOS, M. A.; TONETO JUNIOR, R. Economia brasileira contemporânea. Atlas.
9. HILLBRECHT, R. Economia Monetária. Atlas. - MANKIW, G. Macroeconomia. LTC.
10. MANKIW, N. G. Introdução à Economia (tradução da 3ª Edição Americana). Pioneira Thomson Learning.
11. PINDYCK, R.; RUBENFELD, D. Microeconomia. Pearson Prentice Hall.
12. PINHO, D.B.; VASCONCELLOS, M.A.S. Manual de Economia. Saraiva.
13. VARIAN, H. Microeconomia: Princípios Básicos (tradução da 7ª Edição Americana). Campus.
14. VASCONCELOS, M. A. S. Economia micro e macro. Atlas.
15. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Enfermeiro

PROGRAMA DE PROVA:

Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicamentos. Cuidados com as eliminações. Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem. Código de Ética da Enfermagem. Administração em Enfermagem: Noções básicas de administração da assistência de enfermagem. Assistência de Enfermagem à Pacientes com Doenças Crônico-degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Renais e Respiratórias. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças Transmissíveis. Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico: Enfermagem Médica-Cirúrgica. Conduta Ambulatorial: Conduta Ambulatorial. Desinfecção e Esterilização: Noções de Desinfecção e Esterilização. Métodos de Controle, seleção e preparo de material para esterilização. Enfermagem - Central de Materiais: Atuação da Enfermagem na Central de Material. Enfermagem em Materno-Infantil: Pré-natal, Parto e Puerpério, Prevenção do Câncer Uterino e Planejamento Familiar. Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento e Doenças mais frequentes na Infância. Enfermagem: Noções gerais. Administração de medicamentos. Fisiologia. Hipertensão arterial. Gravidez. Assistência pré-natal. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Manutenção das condições vitais. Saúde pública: Políticas de saúde e saúde coletiva. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Estratégia Saúde da Família (ESF). Doenças infecciosas e parasitárias. Vacinas. Enfermagem-Patologias: Cuidados de enfermagem a clientes



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, músculo - esquelético e geniturinário. Enfermagem-Situação de Emergência: Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência. Assistência de enfermagem a usuários em situações cirúrgicas. Enfermagem-UTI: Assistência de enfermagem a clientes internados em Unidades de tratamento intensivo. Princípios de Isolamento: Isolamento e cuidados de enfermagem a clientes portadores doenças infectocontagiosas. Noções de Vigilância à Saúde: Conceitos e tipo de Imunidade, Programa de Imunização. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências e Noções de Primeiros Socorros. Saúde Pública: Noções de saneamento básico. Vigilância sanitária. Participação do técnico de enfermagem nos programas de atenção integral em doenças infecto parasitárias, de DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto. Atenção primária em saúde. Campanhas de prevenção de doenças. Programa Nacional de Imunização. Constituição Federal: disposições gerais da saúde. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família). nº 28 (Acolhimento de Demanda Expontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
3. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
4. BRASIL. 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.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Técnico Pré-Natal e Puerpério Atenção Qualificada e Humanizada. Brasília – DF 2006.
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Nota Informativa nº 135-SEI/2017-CGPNI/DEVIT/SVS/MS, informa as mudanças no calendário nacional de vacinação para o ano de 2018.
9. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 - Ministério da Saúde, - Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS).
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar. Brasília. Ministério da Saúde, 2012.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
13. BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
14. BRASIL. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
15. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
16. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
17. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
18. COUTO, R.C.; PEDROSA, T.M.G.; NOGUEIRA, J.M. Infecção Hospitalar Epidemiologia e Controle. Rio de Janeiro: MEDSI, 1997.
19. DUNCAN, Bruce - Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6º edição – 2006.
20. POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
21. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
22. VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009. 287 p.



23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Engenheiro Civil

PROGRAMA DE PROVA:

Legislações Municipais: Código de posturas do município e alterações; Código de edificações municipal e alterações. Plano Diretor. Ética Profissional. AutoCAD 2017: interface; características; funcionalidades; ferramentas de desenho, edição, dimensão - 2D e 3D; configurações de impressão. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Norma Brasileira ABNT: NBR 13752, NBR 13969, NBR 13994, NBR 15114, NBR 15575 – Partes 1 a 6, NBR 15849, NBR 16280, NBR 6118, NBR 6122, NBR 8681, NBR 8800, NBR 9050 e NBR 9077. Edificações: Materiais de construção civil; Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação. Tecnologia das edificações. Estudos preliminares. Levantamento topográfico do terreno. Anteprojetos e projetos. Canteiro de obras. Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais. Formas para concreto armado. Sistema de formas de madeira. Cobertura das edificações. Telhados cerâmicos – suporte e telha, Instalações elétricas prediais. Estruturas e Geotécnica: Resistência dos materiais; Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; Concreto Armado; Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares; Teoria das Estruturas; Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização; Estruturas isostáticas planas e espaciais; Estudo de cabos; Princípio dos Trabalhos Virtuais. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária; Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças; Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross; Mecânica dos solos, fundações; Hidráulica e Saneamento: Abastecimento de água; Demanda e consumo de água; Estimativa de vazões; Adutoras; Estações elevatórias; Princípios do tratamento de água; Esgotamento sanitário; Sistemas estáticos para a disposição de esgotos; Rede coletora; Princípios do tratamento de esgotos; Drenagem pluvial; Estimativa de contribuições; Galerias e canais; Limpeza pública; Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Compostagem; Aterro sanitário e controlado; Instalações hidráulico-sanitárias; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. Projeto e execução de instalações elétricas, hidro sanitárias e de prevenção contra incêndio. Resistência dos materiais e análise de esforços. Custos e planejamento de obras. Matemática financeira. Acompanhamento de obras. Construção civil: alvenaria, estruturas de concreto, de aço e de madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, Fiscalização de projetos e de obras. Pavimentação urbana: tipos de pavimentos, projeto e manutenção. Esgotamento sanitário. Hidráulica e Mecânica dos fluidos. Vistoria, inspeção e manutenção predial. Planejamento urbano: sustentabilidade e acessibilidade. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. AUTODESK. Ajuda do software Autodesk AutoCAD 2017.
2. AZEVEDO NETTO, José Martiniano de e Miguel Fernández y Fernández. Manual de Hidráulica. São Paulo: Blucher, 2015.
3. BOTELHO, Manoel Henrique Campos. Resistência Dos Materiais - Para Entender e Gostar - 4ª Ed. Blucher, 2017.
4. BRASIL. Manual de Orientações: Turismo e Acessibilidade.
5. BRASIL. NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. ABNT, 1996.
6. BRASIL. NBR 13969. Tanques Sépticos – unidade de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos – projeto, construção e operação: ABNT, 1997.
7. BRASIL. NBR 13994. Elevadores de passageiros - Elevadores para transporte de pessoa portadora de deficiência: ABNT, 2000.
8. BRASIL. NBR 15114. Resíduos sólidos da Construção civil - Áreas de reciclagem - Diretrizes para projeto, implantação e operação. ABNT, 2004.
9. BRASIL. NBR 15575 – Partes 1 a 6. Edificações habitacionais — Desempenho. Parte 1: Requisitos gerais; Parte 2: Requisitos para os sistemas estruturais; Parte 3: Requisitos para os sistemas de pisos; Parte 4: Requisitos para os sistemas de vedações verticais internas e externas — SVVIE; Parte 5: Requisitos para os sistemas de coberturas; Parte 6: Requisitos para os sistemas hidrossanitários. ABNT, 2013.
10. BRASIL. NBR 15849. Resíduos sólidos urbanos – Aterros sanitários de pequeno porte – Diretrizes para localização, projeto, implantação, operação e encerramento. ABNT, 2010.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS

11. BRASIL. NBR 16280. Reforma em edificações — Sistema de gestão de reformas — Requisitos. ABNT, 2015.
12. BRASIL. NBR 6118. Estruturas de concreto armado – procedimento. ABNT, 2014.
13. BRASIL. NBR 6122. Projeto e execução de fundações. ABNT, 2010.
14. BRASIL. NBR 8681. Versão Corrigida. Ações e segurança nas estruturas – Procedimento. ABNT, 2004.
15. BRASIL. NBR 8800. Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios. ABNT, 2008.
16. BRASIL. NBR 9050. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos: ABNT, 2015.
17. BRASIL. NBR 9077. Saídas de emergência em edifícios: ABNT, 2001.
18. CARVALHO JUNIOR, Roberto De. Instalações Elétricas e o Projeto De Arquitetura. São Paulo: Blucher, 2015.
19. CARVALHO Júnior, Roberto de. Instalações Prediais Hidráulico-Sanitárias - Princípios Básicos Para Elaboração De Projetos. Blucher.
20. ÇENGEL Yunus A. e Cimbala John M. Mecânica dos Fluidos Fundamentos e Aplicações. Mc Graw Hill, 2015.
21. FEIGELSON DEUTSCH, Simone. Perícias de Engenharia - A Apuração Dos Fatos - 3ª Ed. Leud, 2016.
22. FUSCO, Péricles Brasiliense / Onishi, Minoru. Introdução à Engenharia De Estruturas De Concreto. Cengage Learning.
23. GOMIDE, Tito Lívio Ferreira. Técnicas de inspeção e manutenção predial – São Paulo: Pini, 2006.
24. MASCARÓ, Juan Luis. O Custo Das Decisões Arquitetônicas. Porto Alegre: Masquatro, 2004.
25. MATHIAS, Washington Franco. Matemática financeira. São Paulo: Atlas, 2002.
26. MATTOS, Aldo Dórea - Como preparar orçamentos de obras: dicas para orçamentistas, estudos de caso, exemplos. São Paulo, Editora Pini, 2006.
27. NASCIMENTO, Roberto Alcarria do / Nascimento, Luís Renato do. Desenho Técnico - Conceitos Teóricos, Normas Técnicas E Aplicações Práticas. Viena.
28. NEUMANN, Edward. Introdução à Engenharia Civil. Elsevier.
29. PINTO, Carlos de Sousa. Curso Básico de Mecânica Dos Solos Com Exercícios Resolvidos - 3ª Ed. Oficina de Textos, 2006.
30. PINTO, Carlos de Souza. Curso Básico de Mecânica dos Solos em 16 aulas. São Paulo: Oficina de Textos, 2006.
31. REBELLO, Yopanan Conrado Pereira - A Concepção Estrutural e a Arquitetura. São Paulo; Zigate Editora, 2000.
32. REBELLO, Yopanan Conrado Pereira. Estruturas De Aço, Concreto E Madeira: Atendimento da Expectativa Dimensional. São Paulo: Zigate, 2005.
33. SÁLES, José Jairo De / Munaiar Neto, Jorge / Malite, Maximiliano. Segurança Nas Estruturas - 2ª Ed. Elsevier – Campus, 2015.
34. SALGADO, Julio Cesar Pereira. Técnicas e práticas construtivas para edificação. São Paulo: Érica 2009.
35. SILVA, Paulo Fernando A. Manual de patologia e manutenção de pavimentos - São Paulo: Pini, 2008.
36. VELLOSO, Dirceu A. / De Rezende Lopes, Francisco. Fundações - Volume Completo. Oficina de Textos.
37. VIZIOLI, Simone Helena Tanoue; Marcelo, Virgínia Célia Costa; et al. Desenho arquitetônico básico. São Paulo, Editora Pini, 2009.
38. WHITE Frank M. Mecânica dos Fluidos. 4ª edição. Rio de Janeiro: Mc Graw-Hill, 1999.
39. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Farmacêutico Bioquímico

PROGRAMA DE PROVA:

Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. Manipulação medicamentosa. Farmacologia. Sedativos. Hipnóticos. Psicoestimulantes. Sedativos ansiolíticos. Antipsicóticos. Antidepressivos. Antihistamínicos. Vasoconstritores. Vasodilatadores. Antiácidos. Digestivos. Antitussígenos. Expectorantes. Antilipêmicos. Antidiabéticos. Diuréticos. Anti-inflamatórios locais. Antiparasitários e Antimicrobianos. Corticosteroides. Interações medicamentosas. Efeitos Adversos. Antiepiléticos. Administração de Recursos Materiais. Sistemas de Distribuição de Medicamentos. Quimioterapia. Medicamentos Genéricos. Ética Profissional. Legislação Farmacêutica. Assistência Farmacêutica: Conceito. Etapas da Assistência Farmacêutica. Seleção de medicamentos: conceito de medicamentos essenciais; Comissão de Farmácia e Terapêutica, Programação e aquisição de medicamentos: Conceitos, Objetivos, Critérios, Etapas, Métodos, Indicadores de qualidade; critérios de cadastro de fornecedores; especificações técnicas de produtos, embalagem, materiais, equipamentos e instalações. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Estruturação e Dimensionamento de Área Física; Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque); Farmácia Magistral (RDC ANVISA nº 67/2007). Boas Práticas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

Farmacêuticas (RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações). Gestão e dispensação de medicamentos controlados – Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas (Port. 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações). Farmacoepidemiologia (Farmacovigilância; Tipos de estudos; Reações Adversas a Medicamentos; Classificação ATC e Dose Diária Definida). Avaliação de prescrição; sistemas de distribuição de medicamentos; uso racional de medicamentos. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas). Ações de Vigilância Sanitária (Lei nº 6360/1973 e atualizações). Coleta e processamento de materiais biológicos. Hematologia Clínica. Parasitologia Clínica. Bioquímica Clínica. Biossegurança em serviços de saúde. Regulamento Técnico para Funcionamento do Laboratório Clínico (RDC 302/2005). Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (RDC 306/2004). Hemoterapia (RDC Nº. 153, de 14 de junho de 2004). Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
2. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
3. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
4. CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO RS. Legislação. Código de Ética Profissional.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.
6. FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. Farmacologia Clínica. Guanabara Koogan.
7. GOODMAN; GILMAN. As Bases Farmacológicas da Terapêutica. McGrawHill.
8. MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFISKY, S. C. Psicofarmacologia. Artmed.
9. RANG, H. P.; DALE, M. M.; RITTER, J. M. Farmacologia. Guanabara Koogan.
10. BRASIL. Resolução nº 67, de 2007 (ANVISA). Estabelece as boas práticas de manipulação.
11. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução-RDC nº 67, de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. SCTIE. Departamento de Assistência Farmacêutica. Assistência Farmacêutica na Atenção Básica - Instruções Técnicas para sua Organização. Brasília.
13. BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Assistência Farmacêutica no SUS. CONASS, 2007.
14. ANSEL, H. C.; POPOVICH, N. G.; ALLEN Jr., L. V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. Artmed.
15. BARATA, E. A. F. A. Cosmetologia: Princípios Básicos. Tecnopress.
16. BRUNTON, Laurence L.; CHABNER, Bruce A.; KNOLLMANN, Björn C. As Bases Farmacológicas da Terapêutica de Goodman & Gilman. McGrawHill e Artmed.
17. FERREIRA, A. O. Guia Prático da Farmácia Magistral. Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas.
18. FUCHS, F. D.; WANNMACHER, L. Farmacologia Clínica. Guanabara Koogan.
19. KATZUNG, Bertram G.; MASTERS, Susan B.; TREVOR, Anthony J. Farmacologia básica e clínica. McGrawHill e Artmed.
20. MARANGELL, L. B.; SILVER, J. M.; MARTINEZ, J. M.; YUDOFISKY, S. C. Psicofarmacologia. Artmed.
21. PRISTA, L. N. FONSECA, A. Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia. Roca.
22. RANG, H. P.; DALE, M. M.; RITTER, J. M.; FLOWER, R.; HENDERSON, G., Farmacologia. Elsevier.
23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico Área Clínico Geral

PROGRAMA DE PROVA:

Promoção da Saúde da população: Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos: Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrólíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças: Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrólítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas: Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gramnegativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular: Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecação aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório: Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo: Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, sub-oclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, coledoclitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor: Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigemino, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas: Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental: Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas: Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrointestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde: Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil: Procedimentos em



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica: princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Programa Saúde da Família: Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. 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.
2. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
3. BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Guia de Bolso. Brasília-DF: Ministério da Saúde, 2010.
4. BRASIL. Ministério da Saúde. Gabinete Ministerial. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
5. BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª Edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
6. BRASIL. Portal da saúde – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
7. BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
8. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Código de Ética Médica e Resoluções do Conselho Federal de Medicina.
9. DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina Ambulatorial: Condutas de Atenção Primária Baseada em Evidências. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
10. FUCHS, Flavio D.; WANNMACHER, Lenita. Farmacologia Clínica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2010.
11. GOLIN, Valdir; SPROVIERI, Sandra Regina Schwarzwälder. Condutas em Urgências e Emergências para o Clínico. 2ª Edição. São Paulo: Editora Atheneu, 2012.
12. GUSSO, Gustavo. LOPES, José Mauro Ceratti. Tratado de Medicina de Família e Comunidade: princípios, formação e prática. Porto Alegre: Artmed, 2012.
13. GUYTON e HALL. Tratado de Fisiologia Médica. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
14. KAPLAN, H. I.; SADOCK, B. Compêndio de psiquiatria. 9.ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 2007.
15. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª edição. Editora: GUANABARA – 2007/2008.
16. LIMA, Darcy Roberto. Manual de farmacologia clínica, terapêutica e toxicológica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2004.
17. LONGO, Dan L. et al. Manual de Medicina de Harrison. 18ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2013.
18. NICOLL, Diana et al. Manual de Exames Diagnósticos. 6ª edição. Porto Alegre: AMGH, 2014.
19. PAIM, Jairnilson Silva. ALMEIDA-FILHO, Naomar de. Saúde Coletiva: Teoria e Prática. Rio de Janeiro: MedBook, 2014.
20. PORTO, Celmo Celeno. Interação medicamentosa. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
21. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
22. ROBBINS & COTRAN. Patologia. Bases patológicas das doenças. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
23. SCABRINI NETO, Augusto; DIAS, Roger D. et al. Procedimentos em emergência. São Paulo: Manole, 2012.
24. STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino, organizadores. Clínica Médica consulta rápida. 4ª Edição. Porto Alegre: Artmed, 2013.
25. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico do Trabalho

PROGRAMA DE PROVA:

Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional- PCMSO. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA. Portaria nº 3.214 de 08.06.78 do Ministério do Trabalho e suas alterações posteriores. Normas Regulamentadoras (NR) em segurança e medicina do trabalho - NR 1 a 36. Consolidação das Leis do Trabalho: Capítulo V, Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo à Segurança e Medicina do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

Trabalho, artigos 154 a 201. Bases Históricas da Patologia do Trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Doenças relacionadas ao Trabalho. Métodos diagnósticos das doenças relacionadas ao trabalho. Nexo causal. Conceito de adoecimento relacionado ao trabalho e sua taxonomia. Câncer ocupacional. Doenças e transtornos mentais e comportamentais relacionados ao trabalho. Acidentes do trabalho. Acidentes provocados por animais peçonhentos. Proteção contra choques elétricos. Riscos decorrentes do uso da eletricidade. Indicadores ambientais e biológicos de exposição. Lesões por esforços repetitivos, queimaduras, choque elétrico e alterações psíquicas relacionadas ao trabalho. Doença Mental e Trabalho. Violência e trabalho. Perdas auditivas induzidas pelo ruído e por outros agentes ototóxicos. Exposição a agrotóxicos e seus efeitos. Ergonomia. Toxicologia ocupacional. Princípios da toxicocinética e da toxicodinâmica. Intoxicações profissionais agudas e crônicas. Agentes de exposição ocupacional: riscos químicos, físicos, biológicos, mecânicos: ocorrência, reconhecimento, avaliação qualitativa ou quantitativa e seus efeitos na saúde e segurança do trabalhador. Riscos psicossociais. Riscos ocultos ou escondidos no ambiente de trabalho. Epidemiologia. Coeficiente e taxas aplicadas à saúde do trabalhador e aos acidentes do trabalho. Bioestatística. Desenhos de estudos epidemiológicos aplicados à saúde do trabalhador. Legislação previdenciária. Benefícios e Serviços da Previdência Social aplicados aos acidentados do trabalho. Auxílio-acidente e auxílio-doença. Habilitação e Reabilitação profissional. Perfil profissiográfico previdenciário. Aposentadoria especial. Insalubridade e Periculosidade. Laudos Técnicos de insalubridade, periculosidade. Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário. Fator acidentário de prevenção. Normas de proteção ao trabalho da mulher e do menor. Higiene ocupacional. Sistemas de gestão de segurança e saúde no trabalho: normalização e certificação. Prevenção e manejo do problema de álcool e outras drogas em trabalhadores. Imunização e vacinação na prevenção das doenças infecciosas: perspectiva da Medicina do Trabalho. Exames médicos, acolhimento e acompanhamento da pessoa com deficiência e sua inserção no mercado de trabalho. Sinalização de segurança e rotulagem preventiva. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. MINISTÉRIO DA SAÚDE DO BRASIL. Doenças Relacionadas ao Trabalho: manual de procedimentos para os serviços de saúde. Brasília: Ministério da Saúde do Brasil, 2001.
2. MANUAIS DE LEGISLAÇÃO ATLAS. Segurança e Medicina do Trabalho. NR 1 a 36.
3. CLT – Artigos 154 a 201. Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, e alterações.
4. Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978. 77. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2016.
5. MENDES, René (org). Patologia do Trabalho. 3. ed. São Paulo: Atheneu, 2013. 2 v.
6. MATTOS, Ubirajara Aluizio de Oliveira; Másculo, Francisco Soares (org.). Higiene e Segurança do Trabalho. Rio de Janeiro: Elsevier/Abepro, 2011.
7. MARTINS, Sérgio Pinto. Fundamentos de Direito da Seguridade Social. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
8. DUL, Jan.; WEERDMEEESTER, Bernard. Ergonomia Prática. 3. ed. rev. e ampl. Tradução de Itiro Iida. São Paulo: Blucher, 2012.
9. SALIBA, Tuffi Messias. Manual Prático de Higiene Ocupacional e PPRA. 6. ed. São Paulo: LTr, 2014.
10. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico Perito

PROGRAMA DE PROVA:

Ética médico-profissional. Noções de Epidemiologia: conceito, histórico e objetivos. Relações de causa e efeito. Índices e coeficientes sanitários. Noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia. Epidemiologia atualmente no Brasil. Epidemias e endemias atuais. Doenças comunicáveis. Investigação epidemiológica. Níveis de prevenção e medidas profiláticas. Clínica médica e conduta médico-pericial. Perícia Médico-Legal. Fundamentos da Perícia Médica, Semiologia Pericial, Perícias Específicas em Medicina e Ciências Auxiliares na Perícia Médica. Pareceres. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALCANTARA, Hermes Rodrigues de. Perícia Médica Judicial. Guanabara Koogan.
2. Código de Processo Civil pertinentes à Perícia: Art. 138 e 139; 145 a 147; 234; 420 a 429; 431 a 439.
3. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Parecer SJ nº 23/1997.
4. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Parecer SJ nº 163/1997.
5. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Parecer SJ nº 278/1997.
6. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 0677/91. PC/CFM/N 07/1992.
7. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 1196/96. PC/CFM/N 13/96.
8. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 1.591/99. PC/CFM/N 35/1999.
9. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 1984/92. PC/CFM/N 01/1993.
10. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 2033/95. PC/CFM/N 24/96.
11. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 2156/92. PC/CFM/N 28/1992.
12. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 2426/95. PC/CFM/N 40/95.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

13. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 4715/94. PC/CFM/N 43/95.
14. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Processo-Consulta CFM nº 7.401-A/98. PC/CFM/N 19/1999.
15. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Resolução CFM nº 1.497, de 08 de julho de 1998.
16. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Resolução CFM nº 1.488, 11 de fevereiro de 1998. Dispõe de normas específicas para médicos que atendam o trabalhador.
17. EPIPHANIO, Emilio Bicalho. Perícias Médicas - Teoria e Prática. Guanabara Koogan. –
18. NIGRE, A.L.F.A. O Atuar Médico. Direitos e Obrigações. Editora Rubio.
19. PANASCO, W.L. A Responsabilidade Civil, Penal e Ética dos Médicos. Editora Forense.
20. SANTOS, A.M. Responsabilidade Penal Médica. Editora América Jurídica.
21. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Médico Área Psiquiatria

PROGRAMA DE PROVA:

Psiquiatria: Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade generalizada. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Classificação em psiquiatria. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Doenças de Notificação Compulsória: Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Ética: Código de Ética Profissional. Infecção Hospitalar: Infecção Hospitalar Controle de Infecção Hospitalar. Políticas de Saúde: Políticas de Saúde Pública; Legislação em Saúde; Epidemiologia. Aspectos legais, normativos e éticos do exercício da profissão. Papel do médico na Estratégia de Saúde da Família. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Direito à informação; Hierarquização dos níveis de atenção; Referência e Contra referência; Controle social; Humanização em serviços de saúde; Resolução 399/96 que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. 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.
2. BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª ed. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
3. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas; Orientação e Prevenção; Saúde Para Você.
4. BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
5. CECIL. Medicina Interna. 23. ed. 2010.
6. DUNCAN, Bruce B. et al. Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas Em Evidências. Artmed.
7. DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª ed. – 2006.
8. FOCHESSATTO, L.; ELVINO, B. Medicina Interna: na prática clínica. Porto Alegre: Artmed, 2013.
9. HAMMER, G. D.; MCPHEE, S. J. Fisiopatologia da doença: uma introdução à medicina clínica. 7ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2015.
10. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª ed. Editora: Guanabara – 2007/2008.
11. MEDRONHO, R.A. Epidemiologia. 2. ed. Atheneu, 2008.
12. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª ed. – 2006.
13. PUBLICAÇÕES referentes a especialidade médica.



14. STARFIELD, Barbara. Atenção primária: equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços e tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002.
15. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Nutricionista

PROGRAMA DE PROVA:

Administração de serviços de alimentação: Planejamento do serviço de nutrição e dietética, critérios para elaboração de cardápios, seleção e preparo dos alimentos. Anorexia e Bulimia. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação. Cadernos, normas e manuais do Ministério da Saúde. Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. Cálculo do número de refeições diárias. Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. Contaminação dos alimentos. Controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Cuidado nutricional em doenças de má absorção, Anemia, Câncer e AIDS. Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. Cuidado nutricional para recém-nascido de baixo peso e alto risco. Custos e produtividade no serviço de alimentação e controle de qualidade. Desnutrição. Digestão, Absorção. Educação em serviço e treinamento. Epidemiologia nutricional. Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. Equilíbrio de energia e manejo do peso. Fator de correção dos alimentos. Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. Interação entre medicamentos e nutrientes. Interpretação de exames laboratoriais. Legislação em geral aplicável ao cargo. Lei Orgânica da Saúde. Macronutrientes e Oligoelementos. Nutrição e Atividade Física. Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Segurança Alimentar e Nutricional. Necessidades, recomendações e planejamento de energia e nutrientes para os indivíduos. Nutrição e hipertensão. Nutrição e doenças reumáticas. Nutrição e saúde oral. Nutrição e saúde psíquica. Educação nutricional para coletividades. Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. Nutrição e saúde coletiva. Nutrição materno infantil. Nutrição na gravidez. Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. O exercício da profissão de nutricionista. Os nutrientes e seu metabolismo: fundamentos básicos em nutrição humana. Peso, estatura, percentual de gordura corporal. Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. Planejamento de cardápios para escolares. Planejamento de um lactário. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's. Regulamentação da profissão de nutricionista. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN. Código de Ética Profissional do Nutricionista. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química, características organolépticas, os grupos alimentares, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Terapia de Nutrição Enteral: indicação, técnica de administração, preparo, distribuição, seleção e classificação das fórmulas enterais. Terapia Nutricional em condições específicas: Desnutrição, Doenças Gastrointestinais, Doenças Crônicas Não transmissíveis (Diabetes, Hipertensão e Obesidade), Doenças Renais, Doenças Hepáticas, HIV/AIDS e Neoplasias, Síndromes de Má Absorção, Alergias e Intolerâncias alimentares. Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M.A. Nutrição em obstetrícia e pediatria. Cultura Médica, Rio de Janeiro.
2. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA PARA O ESTUDO DA OBESIDADE E DA SÍNDROME METABÓLICA. Diretrizes brasileiras de obesidade 2016 / ABESO 4.ed. - São Paulo, SP.
3. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 12, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
4. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre regulamento técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação de Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/industrializadores de Alimentos.
5. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 63, de 6 de julho de 2000. Dispõe sobre regulamento técnico para a terapia de nutrição enteral.
6. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
7. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução RDC nº 11, de 13 de março de 2014. Dispõe sobre os requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os serviços de Diálise e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

8. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
9. BRASIL. Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006. Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN com vistas em assegurar o direito humano à alimentação adequada e dá outras providências.
10. BRASIL. 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.
11. BRASIL. Ministério da Educação. Manual de apoio para atividades técnicas do nutricionista no âmbito do PNAE / Programa Nacional de Alimentação Escolar. – Brasília: FNDE, 2018.
12. BRASIL. Ministério da Educação. Manual de orientação para a alimentação escolar na educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e na educação de jovens e adultos / [organizadores Francisco de Assis Guedes de Vasconcelos...et al.] – 2. ed. - Brasília: PNAE: CECANE-SC, 2012.
13. BRASIL. Ministério da Educação. Resolução nº 26, de 17 de junho de 2013. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.
14. BRASIL. Ministério da Saúde. Alimentação saudável para a pessoa idosa. Um manual para profissionais da saúde. Brasília.
15. BRASIL. Ministério da Saúde. Antropometria: Como pesar e medir. Brasília. 2004.
16. BRASIL. Ministério da Saúde. Carências de Micronutrientes. Cadernos de Atenção Básica nº 20 – Brasília, 2007.
17. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o SUS.
18. BRASIL. Ministério da Saúde. Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio a Saúde da Família. Cadernos de Atenção Básica – Brasília, 2010.
19. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual Clínico de Alimentação e Nutrição - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV. Série Manuais nº 71. Brasília.
20. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Brasília. 2013.
21. BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. Cadernos de Atenção Básica – n.º 23. Brasília. 2009.
22. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia alimentar para a população brasileira – 2. ed., 1. reimpr. – Brasília. 2014.
23. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: Obesidade. (Caderno de Atenção Básica nº 12).
24. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria-Executiva. Glossário temático: alimentação e nutrição. Secretaria de Atenção à Saúde. – 2. ed., 2. reimpr. – Brasília. 2013.
25. BRASIL. Programa Nacional de Alimentação Escolar. Manual de apoio para atividades técnicas do nutricionista no âmbito do PNAE. Brasília: FNDE, 2018.
26. CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO. Resolução nº 465/2010. Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista, estabelece parâmetros numéricos mínimos de referência no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências.
27. CONSELHO FEDERAL DE NUTRIÇÃO. Resolução nº 599, de 25 de fevereiro de 2018. Aprova o código de ética e de conduta do nutricionista e dá outras providências.
28. CUPPARI, Lilian. Guia de nutrição: Nutrição clínica no adulto. Guias de medicina ambulatorial e hospitalar. 2 ed. Barueri. Manole, 2009.
29. DOMENE S. M.A.A. Técnica dietética - Teoria e Aplicações - Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2011.
30. EVANGELISTA, J. Tecnologia de Alimentos. Atheneu.
31. FALUDI AA, Izar MCO, Saraiva JFK, Chacra APM, Bianco HT, Afiune Neto A et al. Atualização da Diretriz Brasileira de Dislipidemias e Prevenção da Aterosclerose – 2017. Arq Bras Cardiol. 2017.
32. GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos. Livraria Varela.
33. GIGANTE, D. P.; KAC, G.; SHIERI R. Epidemiologia Nutricional. Fiocruz. 2012.
34. KRAUSE, M. S.; MAHAN, L. K. Alimentos, Nutrição e Dietoterapia. Roca. Manual de orientação para a alimentação do lactente, do pré-escolar, do escolar, do adolescente e na escola/Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia. Rio de Janeiro, RJ: SBP.
35. MAHAN, L. Kathleen; ESCOTT-STUMP, Sylvia. Alimentos, nutrição e dietoterapia. 10 ed. São Paulo: Rocca, 2005.
36. MALACHIAS M.V.B., Souza W.K.S.B., Plavnik F.L., Rodrigues C.I.S, Brandão A.A, Neves M.F.T, et al. 7ª Diretriz Brasileira de Hipertensão Arterial. Arq Bras Cardiol. 2016. 3
37. ORNELAS, L. H. Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.
38. PHILIPPI. S. T. Nutrição e Técnica Dietética. Manole.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

39. SOCIEDADE BRASILEIRA DE DIABETES. Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes 2017-2018 / Organização José Egídio Paulo de Oliveira, Renan Magalhães Montenegro Junior, Sérgio Vencio. São Paulo: Editora Clannad, 2017.
40. SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. Avaliação nutricional da criança e do adolescente – Manual de Orientação. São Paulo: Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia.
41. TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. Atheneu.
42. VITOLO, M. R. Nutrição da Gestação ao Envelhecimento. Rubio.
43. WAITZBERG, D. L. Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica. Atheneu.
44. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Motorista

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Noções de motor e sistemas auxiliares; Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Legislação: Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MEDICINA DE TRÁFEGO. Cartilha de Primeiros Socorros no Trânsito.
2. BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro e seu regulamento.
3. CONTRAN. Resoluções do Contran e atualizações.
4. DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
5. DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito.
6. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Oficial Administrativo

PROGRAMA DE PROVA:

Atribuições do cargo. Administração Pública Direta e Indireta. Princípios e Poderes da Administração Pública. Atos Administrativos. Processo e procedimento administrativo. Licitações. Contratos Administrativos. Contrato de gestão. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.). Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública. Forma de organização administrativa. Controle da administração pública. Bens públicos. Intervenção do estado na propriedade privada - intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção. Recursos humanos na administração pública. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos. Documentação e arquivo. Técnica Legislativa. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e noções de higiene do/no local de trabalho. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ALEXANDRINO, Marcelo. PAULO, Vicente. Direito Administrativo Descomplicado. Método.
2. BARCHET, Gustavo. Resumo de direito administrativo: teoria resumida. Rio de Janeiro: Elsevir, 2010.
3. BRASIL. Administração Geral e Pública: provas e concursos. 4. ed. Barueri, SP: Manole, 2016.
4. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19. Art. 29 a 31. Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
5. BRASIL. Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
6. BRASIL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
7. BRASIL. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

8. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
9. BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
10. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
11. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
12. BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República.
13. CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Materiais – Uma Abordagem Introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.
14. CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração. 2012.
15. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito administrativo. Atlas.
16. GIACOMONI, James – Orçamento Público – Ampliada, Revista e Atualizada. São Paulo: Atlas, 2010.
17. KASPARY, Adalberto J. – Redação Oficial – Normas e Modelos. Porto Alegre: Edita, 2007.
18. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. – Introdução à Administração – Revista e Ampliada. São Paulo: Atlas, 2008.
19. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. - Teoria Geral da Administração – Edição Compacta - São Paulo: Atlas, 2009.
20. MAZULO, Roseli, LIENDO, Sandra. Secretaria – Rotina Gerencial, Habilidades Comportamentais e Plano de Carreira. São Paulo: Senac, 2010.
21. MAZZA, Alexandre. Manual de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2018.
22. RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. São Paulo: Saraiva.
23. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Operador de Máquinas

PROGRAMA DE PROVA:

A importância da gestão ambiental. Desenvolvimento sustentável. Higiene e segurança no trabalho. Uso de EPI's. Noções de legislação relativas à segurança e saúde organizacional. Inspeção de pré-uso da máquina rodoviária ou agrícola; Símbolos de segurança; Área de trabalho; Isolamento de Área de trabalho. Regras para movimentar a máquina, escavação e cuidados para segurança do operador, da máquina e dos operários que trabalham em volta da máquina, Regras de segurança para isolar a área de trabalho do trator; Trator de Lâmina: Identificação e troca de implementos, acessórios; Reabastecimento do equipamento; Relato de anomalias. Tipos de óleo lubrificante e hidráulico para máquinas rodoviárias e agrícolas; Valor de leitura em relógios e marcadores de: nível de óleo lubrificante, óleo hidráulico, carga de bateria, pressão de óleo do motor diesel, temperatura da água do motor, nível de combustível; Ferramentas básicas para uso em máquinas rodoviárias e agrícolas e instalação de britagem. (Correia transportadora); Diferenças e aplicações de máquinas rodoviárias e agrícolas. Princípios de funcionamento de motor diesel, principais falhas, nomes de peças, manutenção; Motor e sistemas auxiliares; Sistema de Transmissão; Cabine, comandos e instrumentos; Estabilizadores (Extensores e Patolas); Sistema Hidráulico; Sistema Elétrico. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Sistema de esteiras. Sistema hidráulico. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Segurança na operação e normas de segurança. Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual e equipamento de proteção coletiva. Segurança na manutenção. Dos Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRAIN, Marshall; HARRIS, Tom. O que é uma escavadeira.
2. BRASIL. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
3. DENATRAN. Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.
4. MANUAIS. Manual de segurança do trabalho, Manual de Operador de Máquinas Rodoviárias conforme fabricante (Trator Agrícola de Lâmina), Manual de Trânsito (emitido por Centro de Formação de Condutores ou na Lei nº 9.503/1994 e atualizações), Manual de Motores Diesel e Manual de Manutenção de Máquinas Rodoviárias e Agrícolas conforme fabricante.
5. NR 06. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. EPI. 2011.
6. NR 11. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Transporte e movimentação de materiais. 2004.
7. NR 12. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Máquinas e equipamentos. 2013.
8. NR 18. Norma Regulamentadora Ministério do Trabalho e Emprego. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. 2013.



9. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Psicólogo

PROGRAMA DE PROVA:

Legislação e saúde pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Código de Ética Profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Legislação orgânica da saúde. Psicologia: Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Psicologia do Envelhecimento. Psicologia Cultural. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. ABERASTURY, Arminda; KNOBEL, Mauricio. Adolescência Normal. Artmed. AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION.
2. AMGH. COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. Desenvolvimento Psicológico e Educação. Volumes 1, 2 e 3. Artmed.
3. AMGH. FERNÁNDEZ, A. A inteligência aprisionada. Artmed.
4. BECKER, F. Educação e construção do conhecimento. Artes Médicas.
5. BEE, H.; BOYD, D A. Criança em Desenvolvimento. Artmed.
6. BORGES, L. O. et al. O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia. Artmed.
7. BRASIL. Adolescência e Psicologia - concepções práticas e reflexões. Brasília.
8. BRASIL. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
9. 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.
10. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para promoção e recuperação da saúde 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 SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
12. BRASIL. Lei no 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
13. COHEN, Ronald Jay; SWERDLIK, Mark E.; STURMAN, Edward D. Testagem e Avaliação Psicológica - introdução a testes e medidas.
14. CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA. Código de Ética Profissional.
15. CORDIOLI, Aristides. V. Psicoterapias - abordagens atuais. Artmed.
16. CUNHA, J. A e cols. Psicodiagnóstico - V. Artmed.
17. DEJOURS, C. A Loucura do Trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.
18. FEIST, Jess; FEIST, Gregory J.; ROBERTS, Tomi-Ann. Teorias da personalidade. AMGH.
19. FELDMAN, Robert S. Introdução à Psicologia.
20. GUARESCHI, P. A. Psicologia social crítica: como prática de libertação.
21. HALL, C. S.; LINDZEY, G.; CAMPBELL, J. B. Teorias da Personalidade. Artmed.
22. KERNBERG, Paulina; WEINER, S. Alan; BARDENSTEIN, Karen K. Transtornos da personalidade em crianças e adolescentes. Porto Alegre: Artmed.
23. MCSHANE, Steven L.; VON GLINOW, Mary Ann. Comportamento Organizacional.
24. SANCHEZ-CANO, Manuel; BONALS, Joan. Avaliação psicopedagógica. Porto Alegre: Artmed.
25. TEODORO, Maycoln L. M. Psicologia de Família: teoria, avaliação e intervenções. Artmed.
26. URBINA, Susana. Fundamentos da testagem psicológica. Porto Alegre: Artmed.
27. ZIMERMAN, D. E. Fundamentos básicos das grupoterapias. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

28. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico em Contabilidade

PROGRAMA DE PROVA:

Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Contabilidade Geral. Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial, ativo e passivo e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extra orçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Lei de improbidade administrativa. Lei de acesso à informação. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição Federal de 1988 com Emendas.
2. BRASIL. Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar 131, de 27 de maio 2009 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.
3. BRASIL. Leis Federais 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 4.320, de 17 de março de 1964; 8.666, de 21 de junho de 1993; 8.883, de 08 de junho de 1994; 10.520, de 17 de julho de 2002 e 11.941, de 27 de maio de 2009.
4. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
5. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso à informação.
6. BRASIL. Resolução nº. 1282, de 28 de maio de 2010.
7. BRASIL. Secretaria do tesouro nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios (procedimentos contábeis orçamentários). 5. ed. Brasília: Secretaria do Tesouro Nacional, Coordenação Geral de Contabilidade, 2012. 5 v.
8. CASTRO, Domingos Poubel de Castro. Auditoria e Controle Interno na Administração Pública. São Paulo: Atlas, 2010.
9. EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade Introdutória. 11ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.
10. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades. São Paulo: Atlas, 2010.
11. KHOAMA, Heilio. Balanços Públicos: teoria e prática. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.
12. MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS. 9ª. ed.
13. MARION, Jose Carlos. Contabilidade Básica. Atlas, 2009.
14. MATARAZZO, Dante Carmine. Análise Financeira de Balanços: abordagem básica e gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
15. MAUSS, Cezar Volnei. Análise de Demonstrações Contábeis Governamentais: Instrumento de Suporte à Gestão Pública. São Paulo: Atlas, 2012.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

16. MONTOTO, Eugenio. Contabilidade Geral Esquematizado. São Paulo: Saraiva, 2011.
17. QUINTANA, Alexandre Costa et al. Contabilidade Pública: de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público e a Lei de Responsabilidade Fiscal. 2011.
18. REIS, Arnaldo. Demonstrações Contábeis: estrutura e análise. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.
19. RIBEIRO, O. M. Contabilidade Geral Fácil. Saraiva.
20. ROSA, Maria Bernadete. Contabilidade do Setor Público. São Paulo: Atlas, 2011.
21. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico em Enfermagem

PROGRAMA DE PROVA:

Noções de anatomia e fisiologia humana: alterações anatômicas e sinais vitais. Necessidades humanas básicas: oxigenação, nutrição, dietética, hidratação, eliminações, medidas de higiene e conforto, e outras relacionadas aos fundamentos de enfermagem. Conhecimentos sobre microbiologia, parasitologia e epidemiologia. Educação, prevenção e controle de infecções em serviços de saúde e na comunidade. Preparo e manuseio de materiais: esterilização, higiene e profilaxia. Doenças em geral: prevenção, sinais, sintomas, orientações, cuidados, atendimento aos pacientes e tratamento. Assistência e procedimentos de enfermagem em exames. Preparo do leito, movimentação, transporte e contenção do paciente. Assistência de enfermagem: rotinas, cuidados, técnicas e procedimentos em serviços básicos de saúde, bem como clínica-cirúrgica, urgência e emergência ao paciente crítico. Farmacologia aplicada à enfermagem: cálculo de administração de medicamentos e soluções, bem como suas características e efeitos. Prevenção de acidentes e primeiros socorros. Saúde Pública: Políticas Nacionais de Saúde, Sistema Único de Saúde, Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica, funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde, educação em saúde, prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde, vigilância e prioridades em saúde, humanização da assistência à saúde, ações e programas de saúde (criança, adolescente, mulher, homem e idoso), DST's, saúde mental, doenças infectocontagiosas, doenças crônicas comuns na atenção básica, imunizações, prevenção e combate às doenças, direitos do usuário da saúde, segurança do trabalhador em saúde. NR 32. Ética profissional e resoluções do COREN. Constituição Federal – com as Emendas Constitucionais (Da Saúde). Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL, Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde); nº 12 (Obesidade); nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica); nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa); nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST); nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose) nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses); nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar); nº. 24 (Saúde na Escola - 2009); nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010); nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família); nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010); nº 29 (Rastreamento, 2010); nº 30 (Procedimentos-2011); nº 31 (Práticas integrativas e complementares); nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012); nº 34 (Saúde Mental - 2013); nº 36 (Diabetes mellitus – 2013); nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica – 2013).
2. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).
3. BRASIL. Guia de Vigilância Epidemiológica. 7. ed. Ministério da Saúde.
4. BRASIL. 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.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018. 5. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 2.616/1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
7. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (volumes 1 ao 3).
8. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016.
9. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017.
10. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.
11. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.
12. LIMA, Idelmina Lopes. Manual do Técnico em Enfermagem. 9ª ed. Goiânia: AB.
13. MUSSI, M. N. (et al.). Técnicas fundamentais de enfermagem. Atheneu.



- 14.NR 32. Norma Regulamentadora. Ministério do Trabalho e Emprego. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.
- 15.PERRY, A.; POTTER, P. Guia completo de procedimentos e competências de enfermagem.
- 16.PIANUCCI, A. Saber cuidar: procedimentos básicos em enfermagem. São Paulo: SENAC.
- 17.POTTER, P.; PERRY, A. Fundamentos de Enfermagem. 7ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- 18.SCEMONS, D.; ELSRON, D. Cuidados com feridas em enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
- 19.TAYLOR, C. Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
- 20.TIMBY, B. K. Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem. Porto Alegre: Artmed.
- 21.VOLPATO. Andrea Cristine Pressane (et al.). Técnicas Básicas de Enfermagem. 3. ed. São Paulo: Martinari, 2009.
- 22.MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Técnico Superior em Artes Visuais

PROGRAMA DE PROVA:

Abordagens teóricas, históricas e culturais da arte. Os Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. Expressividade e representação da arte infantil e do adolescente. A Arte na História Universal: da pré-história à atualidade. Principais manifestações artísticas, características das tendências e artistas representantes. A Arte no Brasil: do período colonial à contemporaneidade. Arte, Comunicação e Cultura. As linguagens artísticas na atualidade. Manifestações artístico-culturais populares. Elementos de visualidade e suas relações compositivas. Técnicas de expressão. Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de arte. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Evolução das artes cênicas. Papel das artes cênicas no processo educacional. Fundamentos básicos das artes cênicas na educação. Práticas promotoras de igualdade racial. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Legislação em geral aplicável ao cargo. Ética profissional. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. 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.
2. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Universidade.
3. BRASIL. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Vol. I, II e III.
4. BRASIL. Parecer CNE/CP nº 003/2004, aprovado em 10 de março de 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
5. BRASIL. Parecer CNE/CEB nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
6. BRASIL. Ministério da Educação. Coleção Educação para Todos - Vol. 2, 5 a 9, 11 a 15, 29 e 30.
7. BARBOSA, Maria Carmen Silveira. Práticas cotidianas na educação infantil - Bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. Brasília: Ministério da Educação, 2009.
8. AMARAL, Aracy. Artes plásticas na semana de 22. 5. ed. São Paulo: Editora 34, 1998. AMARAL, Aracy (Org.). Arte construtiva no Brasil: coleção Adolfo Leirner. São Paulo: Melhoramentos, 1998.
9. ARGAN, Giulio Carlo. Arte moderna: do iluminismo aos movimentos contemporâneos. Tradução de Denise Bottman e Frederico Carott. São Paulo: Companhia das Letras, 1992.
10. CAUQUELIN, Anne. Arte contemporânea: uma introdução. Tradução de Rejane Janowitz. São Paulo: Martins Fontes, 2005.
11. PANOFKY, Erwin. Significado nas artes visuais. Tradução de Maria Clara F. Kneese e J. Guinsburg. São Paulo: Perspectiva, 2005.
12. ZANINI, Walter (Org.). História geral da arte no Brasil. São Paulo: Fundação Moreira Salles, 1983. 2 v.
13. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Terapeuta Ocupacional

PROGRAMA DE PROVA:

Ética: bioética (conceito e evolução). Fundamentos e experiência moral, modelo do principlalismo na bioética. Bioética e a alocação de recursos. Bioética e os direitos humanos. Farmacologia: Fármacos: fundamentos gerais sobre fármacos. Fundamentos: Fundamentos da Terapia Ocupacional. Legislação –



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

Social: Legislação relacionada aos Centros de Apoio Psicossociais. Métodos e Técnicas de Avaliação em Terapia Ocupacional: A entrevista como Método de Avaliação na Terapia Ocupacional. Métodos e Técnicas de Avaliação da Força Muscular. Métodos e Técnicas de Avaliação da Amplitude Articular. Métodos e Técnicas de Avaliação da Sensibilidade. Métodos e Técnicas de Avaliação da Coordenação Motora. Métodos e Técnicas de Avaliação do Equilíbrio. Métodos e Técnicas de Avaliação da Postura. Métodos e Técnicas de Avaliação da Marcha § Métodos e Técnicas de Avaliação do Desenvolvimento Neuropsicomotor (Ficha de David Werner, AIMS, MAI, Bayley). Métodos e Técnicas de Avaliação das funções mentais. Métodos e Técnicas de Avaliação da capacidade funcional (PEDI MIF). Neuroanatomia Funcional: Fundamentos em Neuroanatomia. Patologias: Patologias: patologia geral, seus tratamentos. Políticas Sociais: Política Nacional de saúde mental. Próteses e Órteses em Terapia Ocupacional: Definição de órteses e próteses - Aparecimento das Órteses e Próteses - Diferenciação entre órteses e próteses. Amputação dos Membro. Psicologia: Fundamentos Básicos da Psicologia geral. Reforma Psiquiátrica: Reforma Psiquiátrica no SUS. Políticas Públicas de Saúde: Definição de SUS. Princípios e diretrizes do SUS. Direito à informação. Hierarquização dos níveis de atenção. Referência e Contrarreferência. Controle social. Humanização em serviços de saúde. Resolução 399/96, que divulga o pacto pela saúde 2006 - consolidação do SUS e aprova as diretrizes Operacionais do referido pacto. Trabalho Interdisciplinar: Equipe interdisciplinar em saúde. Constituição Federal: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais, organização do estado e organização dos poderes. Constituição Federal: Princípios Fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais, Organização do Estado, Organização dos Poderes. Lei de improbidade administrativa. Código Penal: crimes contra a Administração Pública. Lei de acesso à informação. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19. Art. 29 a 31. Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
2. BRASIL. Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940. Código Penal. (Art. 312 ao 327).
3. BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informação.
4. BRASIL. 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.
5. BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
6. BRASIL. Ministério da Saúde. Cartilha Entendendo o Sus.
7. BRASIL. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Ministério da Saúde, Conselho Nacional das Secretarias Municipais de Saúde. – 3ª Edição. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2009.
8. BRASIL. PORTAL DA SAÚDE – SUS: Ações e Programas. Orientação e Prevenção. Saúde Para Você.
9. BRASIL. Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
10. CARVALHO, Andréa Fabíola C. Tinoco. Perguntas e Respostas Comentadas de Terapia Ocupacional. Rubio.
11. CAVALCANTI, A.; GALVÃO, C. ET AL. Terapia Ocupacional: fundamentação e prática. Guanabara Koogan.
12. COFFITO. Código de Ética Profissional do Terapeuta Ocupacional. Resolução Coffito nº425, de 08 de julho de 2013.
13. COSTA, Regina Célia Toscano. Terapia Ocupacional: uma contribuição ao paciente diabético. Rubio.
14. DE CARLO, Marysia M.R.P. [et al.]. Terapia Ocupacional no Brasil: fundamentos e perspectivas. Plexus.
15. DRUMOND, A. F.; REZENDE, M. B. (orgs.). Intervenções da Terapia Ocupacional. UFMG.
16. DUNCAN, Bruce. Condutas Ambulatoriais na Atenção Primária – 6ª edição – 2006.
17. HAGENDORN, R. Fundamentos da Prática em Terapia Ocupacional. Dinamis editorial.
18. KOROLKOVAS, Andrejus. Dicionário Terapêutico: Guanabara – 14ª edição. Editora: GUANABARA – 2007/2008.
19. LANCMAN, Selma (Org.). Saúde, trabalho e Terapia ocupacional. Roca.
20. LUZO, M. C. M.; DE CARLO, V. M. (orgs.). Terapia Ocupacional: reabilitação física e contextos hospitalares. Roca.
21. MEDEIROS, M.H.R. Terapia Ocupacional: um enfoque epistemológico e social. Ed. Hucitec, São Paulo.
22. PADUA, Elisabete M. M. de. MAGALHÃES, Lilian V. (orgs.). Terapia Ocupacional: teoria e prática. Papyrus.
23. PARHAM, L.D., LINDA, S.F. A recreação na Terapia Ocupacional Pediátrica. Ed. Santos. São Paulo.
24. PEDRAL, Claudia. BASTOS Patrícia. Terapia Ocupacional: metodologia e prática. Rubio.
25. PRADO, F. Cintra. Atualização Terapêutica. 22ª edição – 2006.
26. SUMSION, T. Prática baseada no cliente na Terapia Ocupacional: guia para a implementação. Roca.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

27. TEIXEIRA, E. e outros. Terapia Ocupacional na reabilitação física. Publicação AACD. Rocca.
28. TROMBLY, Catherine A.; RADOMSKI, Mary Vining (orgs.). Terapia Ocupacional para Disfunções Físicas. Santos.
29. WILLARD & SPACKMAN. Terapia Ocupacional. Guanabara Koogan.
30. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.

Turismólogo

PROGRAMA DE PROVA:

Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade. As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente. Ecoturismo. Plano Nacional de Turismo. Site Viaje pro Sul. Hospitalidade. Geopolítica. Turismo no Mundo; Turismo no Brasil; Turismo em Pelotas/RS: datas festivas, fauna e flora da região, localização, eventos, símbolos municipais, dados gerais, história do Município. Planejamento e Gestão Socioambiental. Turismo e acessibilidade. Turismo e Sustentabilidade. Glossário do turismo. História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena. Todas as bibliografias na íntegra citadas abaixo. Código de Ética Mundial para o Turismo.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. BRASIL. Ministério do Turismo. Manual para o desenvolvimento e a integração de atividades turísticas com foco na produção associada. 2011.
2. BRASIL. Plano Nacional de Turismo 2018-2022.
3. BRASIL. Site Viaje pro Sul. Disponível em: <http://viajeprosul.turismo.gov.br/>
4. BRASIL. Ministério do Turismo. Manual de Planejamento e Gestão Socioambiental.
5. BRASIL. Ministério do Turismo. Glossário do turismo: compilação de termos publicados por Ministério do Turismo e Embratur nos últimos 15 anos – 1ª edição. Brasília: Ministério do Turismo, 2018.
6. BRASIL. Ministério do Turismo. Secretaria Nacional de Qualificação e Promoção do Turismo. Turismo e Sustentabilidade: Orientações para Prestadores de Serviços Turísticos. Brasília, 2016
7. BRASIL. Ministério do Turismo. Secretaria Nacional de Políticas de Turismo. Turismo e acessibilidade: manual de orientações / Ministério do Turismo, Coordenação - Geral de Segmentação. – 2. ed. – Brasília: Ministério do Turismo, 2006.
8. BRASIL. Ministério do Turismo. Código de Ética Mundial para o Turismo. Organização Mundial do Turismo (OMT).
9. PELOTAS/RS. Site oficial do Município de Pelotas/RS.
10. WWF BRASIL. Turismo responsável: manual para Políticas Públicas. Brasília: 2004.
11. MANUAIS, livros, apostilas, compilados, publicações oficiais de órgão públicos, jornais, revistas e diversos que contenham os conteúdos indicados.



ANEXO III – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA DE AUXILIAR OPERACIONAL

a) A prova prática consistirá na execução de atividades de demonstração prática da função, consistindo em realização de roçada com roçadeira costal, sendo composta das seguintes atividades:

1º Identificar nominalmente as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;

2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa;

3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;

4º Ligar a roçadeira e após realizar roçada com roçadeira costal de uma área demarcada de aproximadamente 10m²; e,

5º Conferência e avaliação verbal do que executou.

b) Será disponibilizado ao candidato todos os materiais necessários para realização da prova.

c) A prova terá duração máxima de até 20 (vinte) minutos por candidato, a partir da autorização para o início da prova.

d) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

2. DA PROVA PRÁTICA DE COZINHEIRO

a) A Prova será formulada de acordo com as especificações do cargo, consistindo na elaboração e execução de um cardápio completo com os ingredientes disponibilizados, sendo composta das seguintes atividades:

1º Identificar nominalmente os utensílios de cozinha a serem utilizados na prova prática;

2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa e fazer a correta higienização corporal para preparo de alimentos de acordo com as normas sanitárias;

3º Cocção de polenta básica, com os seguintes ingredientes: farinha de milho, água, sal, óleo de soja e temperos; e

4º Servir uma porção em prato/vasilha adequado.

b) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, sapato fechado, calça e camiseta na cor branca. O candidato deverá providenciar sua própria touca de cozinha e avental na cor branca.

c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da ordem de início dada pelo examinador. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos.

3. DA PROVA PRÁTICA DE MOTORISTA

a) O Motorista deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) Caminhão Basculante, com caçamba de 12m³.

c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos fiscais da Legalle Concursos, divididos em até 05 (cinco) minutos para concluir a baliza (estacionamento), sob pena de eliminação e até 15 (quinze) minutos de percurso em via pública.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal do veículo;

2º Balizamento (estacionar em vaga delimitada por balizas removíveis), com simulação de estacionamento entre dois veículos: o veículo deve ser posicionado de modo que sua lateral direita diste no máximo 50 cm do meio-fio e a manobra deve ser realizada em, no máximo, três tentativas.

3º Exame de Direção Veicular: de direção em via pública, com obediência à sinalização e leis de trânsito e direção defensiva, com no mínimo simulação de retorno, parada e estacionamento, observância da sinalização vertical e horizontal.

e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, sapato fechado e camiseta.

4. DA PROVA PRÁTICA DE OPERADOR DE MÁQUINAS

a) O Operador de Máquinas deverá apresentar Carteira Nacional de Habilitação, categoria “C”, “D” ou “E”, com o prazo de validade vigente, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar a CNH citada e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.

b) A Prova Prática será aplicada em 1 (uma) Retroescavadeira.

c) A Prova terá a duração máxima de 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir do giro da ignição. Os tempos serão cronometrados pelos avaliadores da Legalle Concursos.

d) A Prova será composta das seguintes atividades:

1º Inspeção verbal da máquina;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PELOTAS
CONCURSOS PÚBLICOS**

- 2º Deslocamento de sua posição estacionária e movimentando-se (rodando) até o local designado;
 - 3º Abertura de uma valeta de 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade (aproximadamente), descarregando o material na lateral direita da valeta;
 - 4º Fechamento da valeta escavada com a concha dianteira; e,
 - 5º Posicionamento correto da máquina (posição inicial estacionária).
- e)** O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.



**ANEXO IV – REQUERIMENTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS
PARA O DIA DA PROVA**

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

- Venho por meio deste solicitar condições especiais para o dia de prova.
 Venho por meio deste solicitar inscrição em vaga destinada a deficientes, conforme legislação.

Necessidades de Condições Especiais para o dia de prova:

- Acesso facilitado
 Auxílio para preenchimento do Cartão Resposta
 Uso de lupa
 Caderno de Prova ampliado (Fonte 18)
 Caderno de Prova ampliado (Fonte 24)
 Intérprete de Libras
 Ledor
 Sala para Amamentação
 Sala próxima ao banheiro
 Tempo adicional de 01 (uma) hora
 Uso de prótese auditiva
 Aplicação de provas após o pôr-do-sol por motivos de convicção religiosa
 Outra adaptação: Qual? _____

Motivo/Justificativa: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: _____ (CRM: _____)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento, de acordo com o disposto no Edital de Abertura e Inscrições.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato



ANEXO V – REQUERIMENTO, DECLARAÇÃO E TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA GRAVAÇÃO E USO DE IMAGEM PARA AFRODESCENDENTE

Nome do candidato: _____
E-mail (*obrigatório*): _____ Número de inscrição: _____
Registro Geral (RG): _____ Data de Expedição: ____/____/____ Órgão expedidor: _____
CPF: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Telefone fixo: (____) _____
Telefone fixo: (____) _____ Cargo pretendido: _____

Eu, conforme dados preenchidos no sítio da organizadora e conforme dados preenchidos acima visando o Concurso Público de Edital nº 134/2019 para o cargo _____ para a localidade de Pelotas/RS formalizo o pedido de reserva de vaga como afrodescendente, declarando, nos termos e sob as penas da lei, para fins de inscrição neste certame, que sou cidadão (ã) afrodescendente, nos termos da legislação municipal em vigor, identificando-me como de cor _____ (*negra ou parda*), pertencente à raça/etnia negra.

Eu, conforme dados preenchidos no sítio da organizadora e conforme dados preenchidos acima formalizo a autorização para que filmagens e fotos que me incluam sejam feitas pela Empresa Legalle na execução do Concurso Edital de Abertura nº 134/2019 e pela Comissão de Heteroidentificação.

Assinatura do Candidato com firma reconhecida em Tabelionato de Notas



ANEXO VI – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO/DESCONTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato: _____

E-mail (*obrigatório*): _____ Número de inscrição: _____

Registro Geral (RG): _____ Data de Expedição: ___/___/___ Órgão expedidor: _____

CPF: _____ Data de Nascimento: ___/___/___ Telefone fixo: (___) _____

Telefone fixo: (___) _____ Cargo pretendido: _____

Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico): (*Se houver*) _____

Vem requerer: (Assinale com um X)

- () Isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, prevista na **Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001**, conforme comprovante de renda original ou cópia autenticada em **TABELIONATO DE NOTAS** em anexo.
- () Isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, prevista na **Lei nº 3.948, de 13 de abril de 1995 e Lei nº 4.775 de 28 de novembro de 2001**, por estar desempregado e declaro, sob as penas da lei, para fins de comprovação da condição de isenção da taxa de Concurso Público, que me encontro desempregado.
- () Desconto na taxa de inscrição do Concurso Público, previsto na **Lei Municipal nº 3.948, de 13 de abril de 1995, conforme original ou cópia autenticada em TABELIONATO DE NOTAS** da carteira estudantil **ou** atestado emitido pela instituição de ensino, anexos a este requerimento.

Pelotas/RS, em _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato



ANEXO VII – FORMULÁRIO DE TÍTULOS

Nome do candidato: _____

Inscrição: _____ Cargo: _____

Formação: _____ Data de formação: ____/____/____

Está encaminhando documento comprovando alteração de nome? SIM () NÃO ()

Declaro ter lido o Edital de Abertura do presente Concurso Público e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

Assinatura do candidato*

*com firma reconhecida ou acompanhado de cópia de documento oficial

Obs.: Os campos destinados ao preenchimento da Banca Examinadora NÃO devem ser preenchidos.

ITEM	ESPAÇO PARA PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			PREENCHIMENTO DA BANCA AVALIADORA	
	Descrição	Data de conclusão	Carga Horária	Pontuação	Cód. Indef.
ESPECIALIZAÇÃO					
MESTRADO					
DOCTORADO					
CURSOS DE FORMAÇÃO, APERFEIÇOAMENTO E ATUALIZAÇÃO NA ÁREA					
NOTA FINAL – PROVA DE TÍTULOS:					

Observações da Banca Examinadora:

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:

1. Pós-Graduação lato sensu – Especialização, Pós-Graduação stricto sensu – Mestrado e Doutorado:

Nome do Curso: Preencher com o Nome do Curso de Pós-Graduação. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de Conclusão do Curso de Pós-Graduação. **Carga Horária:** Preencher em Horas.

2. Certificados de formação continuada, aperfeiçoamento e atualização:

Nome do Curso: Preencher com o Nome do Curso. **Data de Conclusão:** Preencher com a Data de conclusão do Curso. **Carga Horária:** Preencher em Horas.