

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PETRÓPOLIS**

**IGRH – Instituto Gaúcho de Recursos Humanos**  
**[www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br)**

**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 014/2009**

\* EDITAL

\* TABELA DE CARGOS

\* PROCESSO DE INSCRIÇÃO

\* CONTEÚDO (ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)

\* BIBLIOGRAFIA OU CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 014/2009

O Prefeito Municipal de Nova Petrópolis, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, torna público que realizará Concurso Público sob regime **estatutário** para **Formação de Banco de Reserva** dos cargos para servidores da Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis e, regendo-se pelas instruções especiais neste Edital contidas e pelas demais leis vigentes.

### CAPÍTULO I DOS CARGOS E VAGAS

#### 1. TABELA DE CARGOS:

CARGOS	VAGAS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E EXIGÊNCIA MÍNIMA	VENCIMENTOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Assistente Administrativo	CR	EF 07	44 horas	Ensino Médio Completo	R\$ 1.288,21	R\$ 50,00
Assistente Social	CR	EF 09	40 horas	Nível Superior de Serviço Social e Registro no CRESS/RS	R\$ 1.993,66	R\$ 70,00
Dentista	CR	EF 11	40 horas	Nível Superior completo em Odontologia e registro no CRO/RS	R\$ 3.220,52	R\$ 90,00
Médico de Família e Comunidade	CR	EF 12	40 horas	Nível Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CREMERS e Título de Especialização na área de atuação do concurso, emitido pelo CRM.	R\$ 5.336,85	R\$ 120,00
Médico Ginecologista/Obstetra	CR	EF 10	20 horas	Nível Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CREMERS e Título de Especialização na área de atuação do concurso, emitido pelo CRM.	R\$ 2.392,38	R\$ 120,00
Médico Pediatra	CR	EF 12	40 horas	Nível Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CREMERS e Título de Especialização na área de atuação do concurso, emitido pelo CRM.	R\$ 5.336,85	R\$ 120,00
Médico Clínico Geral	CR	EF 12	40 horas	Nível Superior completo em Medicina com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CREMERS e Título de	R\$ 5.336,85	R\$120,00

				Especialização na área de atuação do concurso, emitido pelo CRM.		
Contador	CR	EF 11	44 horas	Nível Superior em Contabilidade em instituição reconhecida pelo MEC, e registro no CRC/RS	R\$ 3.220,52	R\$ 90,00

**Observações:**

CR – Cadastro Reserva

**1.1. . DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

As atribuições dos cargos estão descritas no ANEXO I do presente edital. A carga horária será prestada em horário estabelecido pela administração, sujeita a realizar-se aos finais de semana, feriados, horário noturno e em regime de plantão.

**CAPÍTULO II  
Das Inscrições**

**Das Inscrições**

1 - O período de inscrições será de 17 de Setembro a 02 de Outubro de 2009. As inscrições deverão ser feitas na Biblioteca Pública Municipal de Nova Petrópolis, Rua Tiradentes, 256, Bairro Centro, Nova Petrópolis, RS, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11 horas e das 13h30min.às 16h00horas.

2 - A inscrição no Concurso implica, desde logo, o conhecimento e o compromisso tácito com a aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

**3 - São condições de inscrição:**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data de encerramento das inscrições;
- d) estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) ter habilitação específica para o cargo até a data da nomeação.
- g) Não será permitida inscrição para mais de um cargo.

**4 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente:**

- a) Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou ainda Carteira de Identidade Profissional, com fotocópia dos mesmos, não sendo aceito protocolo desse documento ou similar.
- b) Taxa de inscrição paga **em moeda corrente** paga no Banco Banrisul (ou conveniados).

**5 - Para a inscrição por procuração, deverá ser apresentado documento de identidade do procurador não sendo este, servidor do município, e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular com firma reconhecida e fotocópia da identidade do candidato.**

**6 - Não serão aceitas inscrições via postal, extemporâneas ou condicionais.**

7 - As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos determinados nos itens '3 e 4' deste capítulo, serão de total responsabilidade do candidato.

8 - É vedado anexar documentos após a inscrição.

9 - Aos deficientes físicos é assegurado o direito de inscrição no presente concurso para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, assegurada a reserva de 10% das

vagas, devendo os mesmos, no ato da inscrição, apresentar laudo médico emitido por junta médica atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), sujeito à verificação pericial da Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis. Deverão apresentar, também, requerimento solicitando prova especial, se for o caso, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição da prova especial, sujeito à verificação das possibilidades de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

10 – Em nenhuma hipótese haverá devolução da Taxa de Inscrição

11 – A lista das inscrições homologadas será publicada no site [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br), e no mural e site [www.novapetropolis.rs.gov.br](http://www.novapetropolis.rs.gov.br) da Prefeitura Municipal, onde estarão indicado o nome do candidato, o n° da inscrição e o cargo para o qual esta concorrendo.

12 – Os recursos de indeferimento das inscrições deverão ser apresentados na forma descrita, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação.

13 – Será cancelada a inscrição do candidato que:

- a) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição com cheque sem a devida previsão de fundos ou com qualquer outra irregularidade que impossibilite a sua liquidação.
- b) Prestar declarações falsas, inexatas, adulterar qualquer documento informado ou apresentado ou que não satisfazer integralmente a todas as condições estabelecidas neste edital.

14 – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de dados informados, a não ser o decorrente de mudança de endereço.

15 – Os pedidos de mudança de endereço deverão ser feitos, pelo próprio candidato, ou através de procurador com mandado específico para tal fim, com firma reconhecida em cartório, via Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis, localizada na Rua Sete Setembro, 330, 2º andar, Centro, Nova Petrópolis- RS, sempre em dias úteis das 8:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas.

16- O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis.

### **CAPÍTULO III Da Prova Escrita**

**1. A Prova Escrita será aplicada em dia, horário e local a serem definidos, sendo provavelmente no dia 21 de novembro em local e horário a ser definido pela comissão.**

2. A Prova Escrita do concurso será de caráter classificatório/eliminatório, com questões objetivas de múltipla escolha, contendo 05 (cinco) alternativas cada, sendo somente uma correta, a qual será aplicada em local e dia a ser afixado no mural e site [www.novapetropolis.rs.gov.br](http://www.novapetropolis.rs.gov.br) da **Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis** e no site [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br), conforme edital publicado com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência. Não serão realizadas provas fora dos locais, datas e/ou horários diferentes dos indicados na lista publicada.

3. Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos ao local das provas.

4. Para a prova Escrita, o ingresso na sala só será permitido ao candidato que apresentar **documento de identidade com foto**, no qual conste o número do documento que originou a inscrição, acompanhado do documento de inscrição no concurso (comprovante de inscrição).

5. O candidato deverá comparecer ao local designado, no ato de realização da prova, munido de caneta esferográfica **azul ou preta**.

6. Não será permitido o ingresso de candidato no local da realização da prova, após o horário limite estabelecido. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

7. Durante a prova não será permitida nenhuma consulta a qualquer tipo de material (livros, apostilas, resumos, etc.) ou uso de equipamentos eletro-eletrônicos (Calculadoras, agendas eletrônicas, computadores, celulares, etc.), sob pena de desclassificação imediata.

**8. Não será permitido ao candidato ingressar no local da prova portando aparelhos eletrônicos e de comunicação (telefone celular, pager, ponto eletrônico, etc.). O Candidato que for flagrado portando os aparelhos descritos ou similares será imediatamente excluído do concurso.**

9. Será excluído do concurso o candidato que:

I – não atender as determinações dos fiscais de provas, bem como empreender ofensas ou agressões aos mesmos, seus auxiliares ou autoridades presentes;

II - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como, utilizando livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;

III - ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

10. O tempo máximo para a realização da prova será de 03 (três) horas, para todos os cargos.

**11 - O candidato, ao terminar a prova Escrita, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas juntamente com o caderno de questões. O candidato que não observar esta exigência será automaticamente excluído do Concurso.**

**12 – O candidato deverá assinar o cartão de respostas somente no local indicado. O candidato que não assinar o cartão de respostas ou assinar fora do local indicado será automaticamente excluído do Concurso.**

13 – O **cartão de respostas** é o único documento que será considerado para correção da prova. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para pontuação.

**14 - Ao final da prova Escrita, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope contendo os cartões de respostas, juntamente com os fiscais, sendo seus nomes identificados na respectiva ata.**

15 – Os cadernos de Provas não serão entregues aos candidatos.

16 – Para efeitos de recursos, será disponibilizado na Prefeitura de Nova Petrópolis, no período recursal as provas aplicadas para cada cargo.

#### **CAPÍTULO IV Das Pontuações da Prova Escrita**

A pontuação de cada prova será conforme a seguir descrito:

1. O Concurso Público - Edital 014/2009 constará, para o Cargo de **Assistente Administrativo** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

<b>CONTEÚDOS</b>	<b>PONTOS</b>
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE MATEMÁTICA	40,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	20,00

2. O Concurso Público - Edital 014/2009 constará, para o Cargo de **Assistente Social** de 1(uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

<b>CONTEÚDOS</b>	<b>PONTOS</b>
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	60,00

3. O Concurso Público - Edital 014/2009 constará, para o Cargo de **Dentista** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

<b>CONTEÚDOS</b>	<b>PONTOS</b>
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	60,00

4. O Concurso Público - Edital 014/2009 constará, para o Cargo de **Médico de Família e Comunidade** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

<b>CONTEÚDOS</b>	<b>PONTOS</b>
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

5. O Concurso Público - Edital 014/2009 constará, para o Cargo de **Médico Ginecologista/Obstetra** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

<b>CONTEÚDOS</b>	<b>PONTOS</b>
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

6. O Concurso Público - Edital 014/2009 constará, para o Cargo de **Médico Pediatra** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

<b>CONTEÚDOS</b>	<b>PONTOS</b>
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

7. O Concurso Público - Edital 014/2009 constará, para o Cargo de **Médico Clínico Geral** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

<b>CONTEÚDOS</b>	<b>PONTOS</b>
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

8 - O Concurso Público - Edital 014/2009 constará, para o Cargo de **Contador** de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

<b>CONTEÚDOS</b>	<b>PONTOS</b>
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

### **Seção I DA APROVAÇÃO**

1. Será aprovado no concurso o candidato que somar no mínimo 60 (sessenta) pontos do total de pontos da prova.

### **CAPÍTULO V Da Aprovação e Classificação**

1. Para os cargos: Assistente Administrativo, Assistente Social, Dentista, Médico de Família e Comunidade, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Pediatra, Médico Clínico Geral e Contador, a nota final, para efeito de classificação do candidato, será a nota da Prova Escrita.

4. A prova Escrita terá o valor de 100 (cem) pontos. **A nota mínima de aprovação será de 60 (sessenta) pontos.** O Candidato que não obter aprovação na Prova Escrita estará automaticamente desclassificado do Concurso.

5. A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.

6. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos (sendo primeiro colocado o candidato que obtiver a maior nota).

7. Caso ocorra empate será utilizado o seguinte critério para desempate:

7.1 Para os cargos de **Assistente Administrativo.**

a) Maior Pontuação na Prova de Português.

b) Maior Pontuação na Prova de Matemática.

c) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

7.2 Para os cargos de **Assistente Social, Dentista, Médico de Família e Comunidade, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Pediatra e Contador.**

a) Maior Pontuação na Prova de Português.

b) Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos e Legislação.

c) Permanecendo o empate será realizado sorteio público.

## **CAPÍTULO VI Dos Recursos**

1. Serão admitidos recursos pelos candidatos, de acordo com os preceitos estabelecidos neste Edital. O prazo para interposição de recurso é de até 02 (dois) dias, inicia-se no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do resultado. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e protocolados na Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis, na forma de requerimento, conforme o Anexo IV, e dirigidos a IGRH, empresa responsável pela realização do Concurso Público.

2. Para os recursos relativos ao resultado das provas, os candidatos poderão ingressar com pedidos a respeito das questões ou pontos, os quais devem ter circunstanciado exposição, contendo a identificação do candidato, seu número de inscrição e o cargo ao qual concorre.

OBS: Não serão conhecidos os recursos que não atendem as exigências acima.

3. Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas, seja na fase de recurso ou aplicação de provas, as mesmas serão pontuadas como corretas a todos os candidatos.

4. O prazo para interposição de recursos, em qualquer fase do concurso, será de **02 (dois) dias** úteis a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação de cada edital.

## **CAPÍTULO VII Do Provedimento do Cargo**

1. A nomeação do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados (a maior nota será do primeiro colocado)

2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis.

3. Contados da data de publicação do ato de nomeação, o candidato terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar-se na Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis, conforme o cargo, no horário de expediente externo, podendo, a pedido do candidato, ser prorrogado por igual período uma única vez.

4. Decorrido o prazo retro e deixando o candidato chamado de apresentar-se regularmente, o não comparecimento caracterizará renúncia, desistindo o candidato do direito da respectiva admissão, operando-se automaticamente, a extinção plena de todos e quaisquer direitos relativos a este concurso e/ou dele decorrentes.

5. Caso o candidato não queira assumir de imediato, e o mesmo tenha atendido os requisitos mínimos, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, e para concorrer novamente, será observada sempre a nova ordem de classificação e a validade do concurso.

6. O concurso terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Pública Municipal.

7. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, o provimento da vaga só lhes será deferida no caso de apresentarem:

7.1. a documentação comprobatória das condições previstas neste Edital, juntamente com a habilitação específica para o cargo ao qual é exigível, acompanhado de fotocópia;

7.2. atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

8. A não apresentação dos documentos acima, por ocasião da posse, implicará na impossibilidade do aproveitamento do candidato aprovado, acarretando sua exclusão do concurso.

## **CAPÍTULO VIII** **Das Disposições Finais**

1. A habilitação no processo seletivo não assegura ao candidato a admissão imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionado às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e a possibilidade da Administração.

2. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3. As publicações sobre o processamento deste concurso, tais como prorrogação das inscrições, mudança na data de realização, local e horário das provas, prazos para recursos e homologação de resultados serão veiculados junto ao mural da Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis e no site do Instituto Gaúcho de Recursos Humanos - [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br).

4. Casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis, juntamente com a empresa executora do Concurso.

5. Todas as informações necessárias poderão ser obtidas através do site do Instituto Gaúcho de Recursos Humanos - [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br) ou através de protocolado junto à Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis.

Nova Petrópolis, 8 de setembro de 2009.

**LUIZ IRINEU SCHENKEL**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## ANEXO I CONCURSO PÚBLICO 014/2009

### Atribuições dos Cargos

#### Assistente Administrativo

**A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; produzir expedientes internos e externos, realiza serviços de tesouraria; realiza serviços de auxiliar de bibliotecária; realiza serviços administrativos para as Secretarias Municipais; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

**B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de Lei, minutas de decretos e outros; executar trabalhos de coleta e de entrega, internos e externos, de correspondência, documentos, encomendas e outros afins, realiza trabalhos de arquivo; fazer serviços bancários; realizar serviços pertinentes a tesouraria, como emitir cheques, elaborar e emitir boletins de caixa, controle de contas bancárias, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de preços, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados em Lei; realizar ou orientar coleta de peças de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar trabalhos administrativos; redigir e datilografar expedientes administrativos; proceder conferência dos serviços executados na área de sua competência; obter informações e fornecer-las aos interessados; realiza serviços na área da contabilidade; participa de comissões inclusive de sindicâncias administrativas; realizar serviços pertinentes a Biblioteca Pública Municipal como entrega de livros aos usuários, organizar as prateleiras, registro de livros, periódicos, realiza serviços pertinentes a carteiras de trabalho; realiza todos os serviços pertinentes ao alistamento militar dos brasileiros residentes no município assegurando a regularização junto a esse órgão; executar tarefas afins.

#### Assistente Social

**A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** prestar serviços e atividades inerentes à profissão de assistente social de interesse público.

**B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação social; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância, a cegos, etc.; fazer levantamento sócio-econômico com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, hospital, escolas, etc.; prestar assessoramento; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

#### Dentista

**A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

**B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, realização de exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; executa serviços de extrações, utilizando botões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; restaura cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; orienta a comunidade quanto à preservação das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha da Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral; zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização; realiza tratamento endodôntico; executa tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### Médico de Família e Comunidade

**A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano; fazer inspeção de saúde dos servidores do município, bem como em candidatos ao ingresso no serviço público; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública.

**B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos; fazer diagnósticos; prescrever e ministrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da saúde coletiva; realizar suturas, pequenas cirurgias e outros procedimentos nos posto de saúde; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; preencher e visar mapas de produção; preencher prontuário do paciente com diagnóstico e tratamento e outras informações necessárias; transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no Hospital, nos impedimentos dos titulares do plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; orientar o trabalho de estagiários e internos e supervisioná-los; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; atender consultas médicas em ambulatórios, emergência e demais atendimentos de âmbito hospitalar e ambulatorial; examinar servidores para fins de licença, readaptação, aposentadoria, reversão; examinar pessoas da família de servidores para efeitos de "licenças para tratamento de saúde em pessoa da família", fazer inspeções médicas para fins de ingresso em cargo público no município; avaliar, revisar e autorizar laudos para realização de procedimentos, exames complementares e internações hospitalares; analisar e emitir pareceres quanto à realização de procedimentos, exames complementares e internações hospitalares; emitir laudos, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; solicitar exames laboratoriais; incentivar a vacinação e medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo; promover a educação sanitária; realizar visitas domiciliares; fornecer dados e participar de levantamentos epidemiológicos; executar ações de vigilância sanitária e dos ambientes e processos de trabalho: executar perícias dos ambientes de trabalho; preencher as comunicações de acidentes de trabalho e doenças profissionais; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; participar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; participar nos programas e nas atividades de assistências integrais à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde, bem como cumprir todas as demais atividades correlatas.

### Médico Ginecologista/Obstetra

**A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Fazer exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atender a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho.

**B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Examinar o paciente fazendo inspeção, palpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos; realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital; colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial, para auxiliar no diagnóstico; fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisita ou realiza testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da paciente e diagnosticar a gravidez; requisitar exames de sangue, fezes e urina e interpreta os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema RH, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação; controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a mensuração uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou osbétricas; acompanhar a evolução do trabalho de parto, verificando a dinâmica uterina, a dilatação do colo do útero e as condições do canal do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar dissociação; indicar o tipo de parto atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; assistir a parturiente no parto normal, no cirúrgico ou no cesariano, fazendo as intervenções necessárias, para preservar a vida da

mãe e do filho; controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio de enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; realizar o exame pós-natal, fazendo a avaliação clínica e ginecológica, para verificar a recuperação do organismo materno; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato

### Médico Pediatra

**A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Faz exames médicos, emite diagnósticos, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir preservar ou recuperar sua saúde.

**B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Examinar a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a programação; encaminhar para atendimento especializado interno ou externo ao Centro de Saúde, os casos que julgar necessário; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### Médico Clínico Geral

**A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Fazer inspeção de saúde dos servidores do município; bem como em candidatos ao ingresso no serviço público; elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública.

**B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Realizar exames e consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder a perícias médico-administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos a servidores públicos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; realizar procedimentos ambulatoriais como suturas, lavagem otológica entre outros; realizar outras atribuições correlatas.

### Contador

**A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Ser responsável por um serviço de contabilidade ou executar funções contábeis de certa complexidade no órgão do município;

**B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos e tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em indústrias ou quaisquer outras que pela sua natureza, tenham necessidades de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar o ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais de trabalho; executar tarefas afins.

<b>ANEXO II CONCURSO PÚBLICO 014/2009</b>
<b>REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município \_\_\_\_\_  
Nome do candidato: \_\_\_\_\_  
Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

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

:

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

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

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

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

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

- ( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  
( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

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

**(Datar e assinar)**



**ANEXO V - CONCURSO PÚBLICO N.º 014/2009**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU BIBLIOGRAFIA**

<b>1.</b>	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b></p> <p><b>1.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li><li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li><li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li><li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li><li>▪ Sintaxe: análise sintática</li></ul> <p><b>2.2 Prova de Matemática</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sistema de numeração decimal.</li><li>▪ Quatro operações fundamentais em N (Números Inteiros).</li><li>▪ Frações ordinárias – quatro operações.</li><li>▪ Números decimais – quatro operações.</li><li>▪ Porcentagem, juros simples e regra de três simples e composta.</li><li>▪ Sistema de medidas.</li><li>▪ Figuras planas: logaritmos e função logarítmica.</li><li>▪ Razões trigonométricas do triângulo retângulo.</li><li>▪ Resolução de triângulos quaisquer.</li><li>▪ Funções trigonométricas.</li><li>▪ Identidades trigonométricas.</li><li>▪ Equações e Inequações trigonométricas.</li><li>▪ Progressões Aritméticas</li><li>▪ Progressões Geométricas.</li><li>▪ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.</li><li>▪ Equações do Segundo Grau.</li><li>▪ Tópicos em Geometria (Polígonos, Triângulos, Quadriláteros, Sistema Circular para medida de ângulos planos, Poliedros, Prismas, Sólidos de Revolução).</li><li>▪ Trigonometria Plana (segmento orientado, circunferência trigonométrica, funções trigonométricas, quadrantes, sinais das funções trigonométricas, as funções trigonométricas na circunferência de raio unitário, variação das funções trigonométricas e seus intervalos de definição, relação entre as funções trigonométricas de um mesmo ângulo, relação trigonométricas, os valores das funções trigonométricas, redução ao primeiro quadrante, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas a triângulos quaisquer, leis dos senos e co-senos).</li><li>▪ Equações trigonométricas.</li><li>▪ Logaritmos</li><li>▪ Equações exponenciais.</li></ul> <p><b>2.3 Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Lei Orgânica</li><li>▪ Regime Jurídico</li></ul>
<b>2.</b>	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL</b></p> <p><b>2.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li></ul>

- Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.
- Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.
- Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.
- Sintaxe: análise sintática

## 2.2 Conhecimentos Específicos e Legislação

- ABRANCHES, Sérgio Henrique. *Política social e combate à pobreza*. Rio de Janeiro; Jorge Zahar Editores Ltda., 1987.
- BAPTISTA, Myrian Veras. *Planejamento: Introdução à metodologia do planejamento social*. 4ª ed. São Paulo: Moraes, 1981.
- BARROCO, Maria Lucia Silva. *Ética e Serviço social: fundamentos ontológicos*. São Paulo, Cortez, 2001.
- BONETTI, Dilsea A. et. al. (org). *Serviço Social e Ética: convite a uma nova práxis*. 4.ed. São Paulo, Cortez, 2001.
- DEMO, Pedro. *Participação é conquista*. 5ª ed. São Paulo: Cortez, 2001.
- DESLANDES, Suely Ferreira. *Pesquisa social: teoria, método e criatividade*. Suely Ferreira Deslandes, Otávio Cruz Neto, Romeu Gomes, Maria Cecília de Souza Minayo (Org.). Petrópolis, RJ. Vozes, 1994.
- FALEIROS, Vicente de Paula. *Estratégias em Serviço Social*. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2002.
- FRITSCH, Rosângela. *Planejamento Estratégico: Um instrumento de Intervenção*. Porto Alegre: Da casa, 1996.
- GUERRA, Yolanda. *A instrumentalidade do serviço social*. São Paulo: Cortez, 1995.
- IAMAMOTO, Marilda Vilela. *O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional*. 2.ed. São Paulo: Cortez, 1999.
- IAMAMOTO, Marilda Vilela. *Renovação e conservadorismo no serviço social*. São Paulo. Cortez, 1992.
- KARSCH, Ursula M. Simon. *O serviço social na era dos serviços*. São Paulo: Cortez, 1987.
- MARTINELLI, Maria Lúcia (org). *Pesquisa Qualitativa: um instigante desafio*. São Paulo: Veras Editora, 1999. (Série Núcleo de Pesquisa; I).
- MARTINELLI, Maria Lúcia. *Serviço social: identidade e alienação*. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 1991.
- SCHERER – WARREN, Ilse. *Movimentos sociais: um ensaio de interpretação sociológica*. Florianópolis: Ed. Da UFSC, 3ª ed., 1989.
- SILVA, Maria Ozanira da Silva e. *Avaliação das políticas sociais: concepção e modelos analíticos*, Revista Serviço Social & Sociedade. São Paulo, n. 53, p. 74-79, Março, 1997.
- SILVA, Maria Ozanira da Silva (org.). *Renda mínima e reestruturação produtiva*. São Paulo: Cortez, 1997.
- SPOSATI, Aldaíza. *Desafios para fazer avançar a Política de Assistência Social no Brasil*. Revista Serviço Social & Sociedade. São Paulo, n. 68, p. 54-82, novembro, 2001.
- SPOSATI, Aldaiza de Oliveira. *Os direitos (dos desassistidos) sociais*. Aldaiza Sposati, Maria do Carmo Falcão, Sônia Maria Fleury Teixeira. 2ª ed. São Paulo: Cortez, 1991.
- STEIN, Rosa Helena. *A descentralização político-administrativa na Assistência Social*, In: Serviço Social & Sociedade, São Paulo. n. 59, p. 74-79. Março, 1999.
- VITALE, Maria Amália Faller. *Famílias monoparentais: indagações*. Revista Serviço Social & Sociedade. São Paulo, n. 71, p. 45-62, Setembro, 2002.
- ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990).
- BRASIL. Lei n.º 8142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Diário Oficial da União, seção I ,p. 25694-25695. Brasília, 31 de dezembro de 1990.
- BRASIL. Lei n.º 8080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços

	<p>correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial de União, seção I, n.º 182, p. 18055-18059. Brasília, 20 de setembro de 1990.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BRASIL. Constituição de República Federativa do Brasil 1988. Título VIII – Da Ordem Social, Capítulo II – Da Seguridade Social (seção II). Brasília: Gráfica do Senado Federal, 1988.</li> <li>• CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL. Coletânea de leis. Porto Alegre; CRESS 10ª região, 2005.</li> <li>• RIO GRANDE DO SUL. Constituição do Estado do Rio Grande do Sul 1989. Título VII – Da Seguridade Social, Capítulo III – Da saúde e do Saneamento Básico (seção I e II). Porto Alegre: Companhia Riograndense de Artes Gráficas- CORAG, 1989.</li> <li>• LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</li> <li>• LEI FEDERAL Nº. 10.424, DE 15 DE ABRIL 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.</li> </ul>
3.	<p><b><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE DENTISTA</u></b></p> <p><b>3.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>3.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CERON, PREVENCIÓN INTEGRAL EM ODONTOLOGIA. Caracas, 1981</li> <li>▪ CHAVES, Mario M. ODONTOLOGIA SOCIAL, Porto Alegre, Artes Médicas, 1986.</li> <li>▪ CORDON, Jorge. SAÚDE BUCAL E A MUNICIPALIZAÇÃO, Saúde em Debate nº 32 p.175-178, 1981.</li> <li>▪ NARVAI, Paulo Capel, SAÚDE BUCAL, ASSISTÊNCIA OU ATENÇÃO, 1992.</li> <li>▪ (Trabalho elaborado para subsidiar a Oficina GT silos da Rede Cedros)</li> <li>▪ TOLEDO, Orlando Airton. ODONTOPEDIATRIA: FUNDAMENTOS PARA A PRÁTICA CLÍNICA, São Paulo, Panamenrica, 1992.</li> <li>▪ PINTO, Vitor Gomes, SAÚDE BUCAL... Santos, São Paulo, 1987.</li> <li>▪ KRASSE, Bo. RISCO DE CÁRIES. São Paulo Quintessence, 1988.</li> <li>▪ NEWBRUN, Ernest. CARIOLOGIA, São Paulo, Santos, 1988.</li> <li>▪ REZENDE, Ana Lucia Magela. SAÚDE DIALÉTICA DO PENSAR E DO FAZER. São Paulo, Cortez, 1989, Cap. V.</li> <li>▪ BARATIERI, Luiz Narciso e Cols. DENTÍSTICA PROCEDIMENTOS PREVENTIVOS E RESTAURADORES, Rio de Janeiro Santos, 1989, Cap. 1 e 2.</li> <li>▪ THYLSTRUP, Anders, il Fejerskoz: TRATADO DE CARIOLOGIA 1988, 388p.</li> <li>▪ LINDHE, Jan. TRATADO DE PERIODONTIA CLÍNICA, Rio de Janeiro, Guanabara, 1989.</li> <li>▪ FLÚOR, MANUAL INFORMATIVO DA SSMA / UFRGS, Porto Alegre, 1989.</li> <li>▪ SAÚDE BUCAL – PANORAMA INTERNACIONAL, Vitor Gomes Pinto, 1990.</li> <li>▪ POLÍTICAS DE SAÚDE PÚBLICA.</li> <li>▪ 3ª Conferência Nacional de Saúde Bucal – Brasília: Ministério da Saúde, 2005.</li> <li>▪ LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</li> </ul> <p>LEI FEDERAL Nº. 10.424, DE 15 DE ABRIL 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.</p>
4.	<p><b><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO DE FAMÍLIA E COMUNIDADE</u></b></p> <p><b>4.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões,</li> </ul>

	<p>vocabulário.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>4.2 CONHECIMENTOS ESPECIFICOS E LEGISLAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000;</li> <li>• Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004;</li> <li>• Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005;</li> <li>• French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002;</li> <li>• Clínica Médica – Consulta Rápida. 3ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2008;</li> <li>• Antimicrobianos – Consulta Rápida. 4ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2008;</li> <li>• Diagnóstico e tratamento – SBCM, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Manole, 2006 e 2007;</li> <li>• Tratado de Clínica Médica, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Roca, 2006;</li> <li>• Tratado de Geriatria e Gerontologia. Elizabete Viana de Freitas e colaboradores. 2ª edição. Editora Guanabara Koogan, 2006;</li> <li>• Geriatria – Fundamentos, Clínica e terapêutica. 2ª edição. Eurico Thomaz de Carvalho Filho e Matheus Papaléo Netto. Editora Atheneu, 2005;</li> <li>• Blackbook – Clínica Médica. Ênio Roberto Pedroso e Reynaldo Gomes de Oliveira. Blackbook Editora. 1ª edição. 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Clínica Médica. Antônio Roberto Lopes, Fábio Freire José, Renato Delascio Lopes. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Medicina de Urgência. Elisa Mieko Suemitsu Higa, Álvaro Nagib Atallah, et al.. Editora Manole, 2008.</li> <li>• Clínica Médica – dos Sinais e Sintomas ao Diagnóstico e Tratamento. Euclides Cavalcanti e Herlon Saraiva Martins. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Sintomas e Sinais na Prática Médica – Consulta Rápida. Alberto Rosa, José Luiz Soares e Elvino Barros. Artmed Editora, 2006.</li> <li>• Emergências Clínicas – Abordagem Prática. Herlon Saraiva Martins, Rodrigo Brandão Neto, Augusto Scalabrini Neto, Irineu Velasco. Editora Manole, 2007, 3ª edição;</li> <li>• Rotinas em Oncologia. José Luiz Miranda Guimarães e Daniela Dornelles Rosa. Artmed Editora, 2008.</li> <li>• Nefrologia no Consultório. Elvino Barros, Luiz Felipe Gonçalves e colaboradores. Artmed Editora, 2007;</li> <li>• Nefrologia – Rotinas, diagnóstico e tratamento. Elvino Barros, Roberto Manfro, Fernando Thomé, Luiz Felipe Gonçalves. Artmed Editora, 3ª edição, 2006.</li> <li>• LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</li> <li>• LEI FEDERAL Nº. 10.424, DE 15 DE ABRIL 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.</li> </ul>
5.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA</b></p> <p><b>5.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>5.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000;</li> <li>• Medicina Ambulatorial – Conduas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004;</li> <li>• Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005;</li> <li>• French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002;</li> <li>• Clínica Médica – Consulta Rápida. 3ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2008;</li> <li>• Antimicrobianos – Consulta Rápida. 4ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2008;</li> <li>• Diagnóstico e tratamento – SBCM, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Manole, 2006 e 2007;</li> <li>• Tratado de Clínica Médica, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Roca, 2006;</li> <li>• Tratado de Geriatria e Gerontologia. Elizabete Viana de Freitas e colaboradores. 2ª edição. Editora Guanabara Koogan, 2006;</li> <li>• Geriatria – Fundamentos, Clínica e terapêutica. 2ª edição. Eurico Thomaz de Carvalho Filho e Matheus Papaléo Netto. Editora Atheneu, 2005;</li> <li>• Blackbook – Clínica Médica. Ênio Roberto Pedroso e Reynaldo Gomes de Oliveira. Blackbook Editora. 1ª edição. 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Clínica Médica. Antônio Roberto Lopes, Fábio Freire José, Renato Delascio Lopes. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Medicina de Urgência. Elisa Mieko Suemitsu Higa, Álvaro Nagib Atallah, et al.. Editora Manole, 2008.</li> <li>• Clínica Médica – dos Sinais e Sintomas ao Diagnóstico e Tratamento. Euclides Cavalcanti e Herlon Saraiva Martins. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Sintomas e Sinais na Prática Médica – Consulta Rápida. Alberto Rosa, José Luiz Soares e Elvino Barros. Artmed Editora, 2006.</li> <li>• Emergências Clínicas – Abordagem Prática. Herlon Saraiva Martins, Rodrigo Brandão Neto, Augusto Scalabrini Neto, Irineu Velasco. Editora Manole, 2007, 3ª edição;</li> <li>• Rotinas em Oncologia. José Luiz Miranda Guimarães e Daniela Dornelles Rosa. Artmed Editora, 2008.</li> <li>• Nefrologia no Consultório. Elvino Barros, Luiz Felipe Gonçalves e colaboradores. Artmed Editora, 2007;</li> <li>• Nefrologia – Rotinas, diagnóstico e tratamento. Elvino Barros, Roberto Manfro, Fernando Thomé, Luiz Felipe Gonçalves. Artmed Editora, 3ª edição, 2006.</li> <li>• LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</li> <li>• LEI FEDERAL Nº. 10.424, DE 15 DE ABRIL 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.</li> </ul>
5.	<p><b><u>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA</u></b></p> <p><b>5.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>5.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000;</li> <li>• Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004;</li> <li>• Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005;</li> <li>• French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002;</li> <li>• Clínica Médica – Consulta Rápida. 3ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2008;</li> <li>• Antimicrobianos – Consulta Rápida. 4ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2008;</li> <li>• Diagnóstico e tratamento – SBCM, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Manole, 2006 e 2007;</li> <li>• Tratado de Clínica Médica, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Roca, 2006;</li> <li>• Tratado de Geriatria e Gerontologia. Elizabete Viana de Freitas e colaboradores. 2ª edição. Editora Guanabara Koogan, 2006;</li> <li>• Geriatria – Fundamentos, Clínica e terapêutica. 2ª edição. Eurico Thomaz de Carvalho Filho e Matheus Papaléo Netto. Editora Atheneu, 2005;</li> <li>• Blackbook – Clínica Médica. Ênio Roberto Pedroso e Reynaldo Gomes de Oliveira. Blackbook Editora. 1ª edição. 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Clínica Médica. Antônio Roberto Lopes, Fábio Freire José, Renato Delascio Lopes. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Medicina de Urgência. Elisa Mieko Suemitsu Higa, Álvaro Nagib Atallah, et al.. Editora Manole, 2008.</li> <li>• Clínica Médica – dos Sinais e Sintomas ao Diagnóstico e Tratamento. Euclides Cavalcanti e Herlon Saraiva Martins. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Sintomas e Sinais na Prática Médica – Consulta Rápida. Alberto Rosa, José Luiz Soares e Elvino Barros. Artmed Editora, 2006.</li> <li>• Emergências Clínicas – Abordagem Prática. Herlon Saraiva Martins, Rodrigo Brandão Neto, Augusto Scalabrini Neto, Irineu Velasco. Editora Manole, 2007, 3ª edição;</li> <li>• Rotinas em Oncologia. José Luiz Miranda Guimarães e Daniela Dornelles Rosa. Artmed Editora, 2008.</li> <li>• Nefrologia no Consultório. Elvino Barros, Luiz Felipe Gonçalves e colaboradores. Artmed Editora, 2007;</li> <li>• Nefrologia – Rotinas, diagnóstico e tratamento. Elvino Barros, Roberto Manfro, Fernando Thomé, Luiz Felipe Gonçalves. Artmed Editora, 3ª edição, 2006.</li> <li>• LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</li> <li>• LEI FEDERAL Nº. 10.424, DE 15 DE ABRIL 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.</li> </ul>
6.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO PEDIATRA</b></p> <p><b>6.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>6.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos diagnósticos – Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000;</li> <li>• Medicina Ambulatorial – Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004;</li> <li>• Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005;</li> <li>• French's – Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002;</li> <li>• Clínica Médica – Consulta Rápida. 3ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2008;</li> <li>• Antimicrobianos – Consulta Rápida. 4ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2008;</li> <li>• Diagnóstico e tratamento – SBCM, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Manole, 2006 e 2007;</li> <li>• Tratado de Clínica Médica, volumes 1, 2 e 3. Editor: Antônio Carlos Lopes. Editora Roca, 2006;</li> <li>• Tratado de Geriatria e Gerontologia. Elizabete Viana de Freitas e colaboradores. 2ª edição. Editora Guanabara Koogan, 2006;</li> <li>• Geriatria – Fundamentos, Clínica e terapêutica. 2ª edição. Eurico Thomaz de Carvalho Filho e Matheus Papaléo Netto. Editora Atheneu, 2005;</li> <li>• Blackbook – Clínica Médica. Ênio Roberto Pedroso e Reynaldo Gomes de Oliveira. Blackbook Editora. 1ª edição. 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Clínica Médica. Antônio Roberto Lopes, Fábio Freire José, Renato Delascio Lopes. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar Unifesp – Escola Paulista de Medicina – Medicina de Urgência. Elisa Mieko Suemitsu Higa, Álvaro Nagib Atallah, et al.. Editora Manole, 2008.</li> <li>• Clínica Médica – dos Sinais e Sintomas ao Diagnóstico e Tratamento. Euclides Cavalcanti e Herlon Saraiva Martins. Editora Manole, 2007;</li> <li>• Sintomas e Sinais na Prática Médica – Consulta Rápida. Alberto Rosa, José Luiz Soares e Elvino Barros. Artmed Editora, 2006.</li> <li>• Emergências Clínicas – Abordagem Prática. Herlon Saraiva Martins, Rodrigo Brandão Neto, Augusto Scalabrini Neto, Irineu Velasco. Editora Manole, 2007, 3ª edição;</li> <li>• Rotinas em Oncologia. José Luiz Miranda Guimarães e Daniela Dornelles Rosa. Artmed Editora, 2008.</li> <li>• Nefrologia no Consultório. Elvino Barros, Luiz Felipe Gonçalves e colaboradores. Artmed Editora, 2007;</li> <li>• Nefrologia – Rotinas, diagnóstico e tratamento. Elvino Barros, Roberto Manfro, Fernando Thomé, Luiz Felipe Gonçalves. Artmed Editora, 3ª edição, 2006.</li> <li>• LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</li> </ul> <p><i>LEI FEDERAL Nº. 10.424, DE 15 DE ABRIL 2002. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.</i></p>
7.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE CONTADOR</b></p> <p><b>7.1 Língua Portuguesa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</li> <li>▪ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</li> <li>▪ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</li> <li>▪ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</li> <li>▪ Sintaxe: análise sintática</li> </ul> <p><b>7.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</b></p> <p>1. Contabilidade Pública</p> <p>1.1 Introdução e Noções Básicas de Administração Pública</p> <p>As necessidades públicas e serviços públicos. As aziendas públicas: conceito, elementos,</p>

características, categorias, grupos econômicos públicos. A administração pública e seus momentos: a organização, a gestão e a contabilidade pública. A Contabilidade Pública: conceito, objeto e fins.

#### 1.2 A Organização

O organismo das empresas públicas; o organismo direto, o indireto e o auxiliar. O organismo político – constitucional e o organismo administrativo. O comando, a coordenação e o sistema de controle (interno e externo) da atividade administrativa.

#### 1.3 A Gestão

A gestão das empresas públicas nos seus vários aspectos. O exercício e o período administrativo. Regimes Contábeis. Gestão Financeira: entradas e saídas financeiras. Equilíbrio financeiro, Receita Pública: conceito e classificação, receita orçamentária e extraorçamentária. Estágios, previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, restituição e anulação de receitas, escrituração contábil da restituição e anulação das receitas. Dívida Ativa e escrituração contábil da Dívida Ativa. Despesa Pública: conceito, classificação econômica, classificação funcional-programática, estágios da despesa. Licitação, conceituação, modalidades, tipos de licitação, princípios e objeto da licitação, finalidades e fases de um procedimento licitatório.

#### 1.4 O Inventário

Introdução. Material permanente, material de consumo, reaproveitamento, movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de material.

#### 1.5 O Patrimônio

O patrimônio das empresas públicas. Estudo qualitativo e quantitativo do patrimônio. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens de Estado. Dívida Pública. Ativo e Passivo e Saldo Patrimonial. A avaliação do patrimônio em face da legislação brasileira. O patrimônio das entidades autárquicas, das fundações, das empresas e das sociedades de economia mista. Escrituração das variações patrimoniais resultantes e independentes da execução orçamentária.

#### 1.6 O Orçamento

Orçamento Público. Seus aspectos principais. Matéria orçamentária. Preceitos legais e constitucionais. Tipos de orçamento. Princípios orçamentários. Estrutura e elaboração do orçamento. Planos de Desenvolvimento. Orçamento Plurianual de Investimentos. Orçamento= Programa. A classificação funcional-programática. Créditos adicionais. Aberturas de créditos. A cobertura financeira. Indicação e especificação de recursos. Vigência. Contabilização.

#### 1.7 Escrituração

Os conhecimentos e informações visados pelas revelações contábeis e estatísticas nas entidades públicas. Prática de escrituração. Modelo para contabilização das operações típicas numa administração pública Estadual ou Municipal: introdução, finalidade e aplicação. Sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação, lançamentos específicos e especiais. Escrituração das operações típicas das entidades públicas nestes quatro sistemas (Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Compensado). Escrituração das variações patrimoniais resultantes e independentes da execução orçamentária. Registro e lançamentos de encerramento de exercício. Registro, controles, classificação de receitas e despesas e elaboração de relatórios da aplicação dos recursos obrigatórios na Educação, conforme artigo 212 da Constituição Federal, Emenda Constitucional número 14, Leis federais 9.934 (Nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira) e nº 9.424 (Lei que criou o Fundo de Manutenção do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEP).

#### 1.8 Balanços e a Demonstração das Variações Patrimoniais

Do exame e fechamento dos balanços: conferências e conciliações necessárias. As operações de determinação dos resultados financeiros e patrimonial do exercício. Balanços Orçamentário, Financeiro Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais. Demais anexos da Lei Federal nº 4.320/64.

#### 1.9 Relatório da Gestão

Elaboração, montagem e anexos do Relatório da Gestão, prestação e julgamento de contas. Relatório e Prestação de Contas da Secretaria de Educação, conforme Resolução nº 512/98 do Tribunal de Contas do Estado.

#### 1.10 A Nova Lei de Responsabilidade Fiscal

Toda a legislação adotada pela Lei Complementar 101/2000

2. Regime Jurídico do Município de Nova Petrópolis.

3. Lei Orgânica Municipal de Nova Petrópolis

**BIBLIOGRAFIA INDICADA**

- KOHAMA, Hélio. Contabilidade Pública – Teoria e Prática. 5ª ed. Atlas.
- ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Ed. Atlas, 8ª ed. 1995.
- JACINTHO, Roque. Contabilidade Pública. Ed. Atlas.
- HABCKOST, Fernando Tadeu Soledade. Contabilidade Governamental – Uma Abordagem Prática. Sagra.
- HELLY L. MEIRELLES, Direito Administrativo Brasileiro. 21ª ed. Malheiros Editores Ltda. 1996 – São Paulo.
- BALEEIRO, Aliomar. Uma Introdução à Ciência das Finanças. 15ª ed. Forense. 2001.
- CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL/ 1988 E CONSTITUIÇÃO ESTADUAL.
- Regimento interno do Tribunal de Contas do Estado RS.
- Resolução nº 512/98 do Tribunal de Contas do Estado do RS.
- Lei Federal nº 4.320/64 comentada e suas alterações. J. Teixeira Machado Jr. E Heraldo da Costa Reis. IBAM – RJ.
- Licitação – Leis Federais nºs. 8.666/93, 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98
- Leis Federais nºs 9.394 e 9.424 (Nova LDB e FUNDEP).
- Lei Complementar Federal nº 101 de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal
- Portaria nº 42/99 – MOG.
- Portaria Interministerial nº 163/01
- Portarias STN (Secretaria do Tesouro Nacional) nº 180, 325, 326, 328, 339.
- Demais livros didáticos, disponíveis sobre Contabilidade Pública.