



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**EDITAL Nº 001/2016**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

**MIGUEL SCHMITT-PRYM**, Prefeito Municipal de Panambi, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO, sob o regime Estatutário - Lei nº 1.534, de 17 de dezembro de 1996 e alterações, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, o qual terá execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.** e reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 029, de 14 de março de 2008 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no **Painel de Publicação da Prefeitura Municipal**, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelos *sites* [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.panambi.rs.gov.br](http://www.panambi.rs.gov.br), sendo seu extrato veiculado no Jornal "A NOTICIA DO VALE", e/ou no jornal "FOLHA DAS MÁQUINAS", ambos de Panambi .

Os demais editais relativos às etapas do Concurso Público serão publicados no **Painel de Publicação da Prefeitura Municipal**, bem como, em caráter meramente informativo na internet, nos *sites* acima mencionados, podendo ainda, a critério da Administração, ser publicados nos meios de comunicação existentes no Município ou ainda em jornal de circulação regional, sob a forma de extrato.

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

## CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

### 1.1. DAS VAGAS:

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

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

### 1.1.3 - Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na Posse	Carga Horária Semanal	Vencimento Maio/2016 R\$ <sup>(1)</sup>	Valor de Inscrição R\$
Advogado	01	Ensino Superior completo, habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado, Registro no respectivo Conselho de Classe e experiência de, no mínimo, um ano no exercício da Advocacia, devidamente comprovada. <sup>(2)</sup>	30 horas	6.039,12	100,00
Agente Monitor de Serviços Públicos	10	Ensino Médio incompleto.	40 horas	1.004,78	50,00
Arquiteto	01	Ensino Superior completo, habilitação legal para o exercício da profissão de Arquiteto e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	2.962,38	100,00
Atendente Geral	10	Ensino Médio completo.	40 horas	1.004,78	50,00
Engenheiro Civil	01	Ensino Superior completo, habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	2.962,38	100,00
Fiscal Ambiental	01	Ensino Médio completo.	40 horas	1.710,11	50,00
Gari Coletor de Lixo	10	Alfabetizado.	44 horas	757,19	30,00
Médico Cardiologista	01	Ensino Superior completo, habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de Médico Cardiologista e Registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas	9.058,67	100,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

Médico Geral Comunitário	01	Ensino Superior completo, habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de Médico Geral Comunitário e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	6.039,12 + Gratificação ESF*	100,00
Médico Ginecologista e Obstetra	01	Ensino Superior completo, habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de Médico Ginecologista e Obstetra e Registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas	9.058,67	100,00
Médico Oftalmologista	01	Ensino Superior completo, habilitação profissional e legal para o exercício da profissão de Médico Oftalmologista e Registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas	9.058,67	100,00
Monitor de Laboratório de Informática	01	Ensino Médio completo, Curso Técnico em Informática ou Processamento de Dados concluído.	40 horas	1.388,91	50,00
Motorista	01	Ensino Fundamental incompleto, CNH categoria "B". <sup>(3) (4)</sup>	44 horas	1.159,93	30,00
Motorista Especializado	01	Ensino Fundamental incompleto, CNH categoria "D" ou "E". <sup>(3) (5)</sup>	44 horas	1.388,92	30,00
Oficineiro de Artesanato	01	Ensino Fundamental completo, Carteira de Artesão fornecida pelo SINE/RS (Programa Gaúcho do Artesanato) válida para o exercício da profissão e enquanto a exercer.	20 horas	843,21	30,00
Operador de Máquinas	01	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "C". <sup>(3)</sup>	44 horas	1.159,93	30,00
Operador de Máquinas Especializado	01	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "C". <sup>(3)</sup>	44 horas	1.388,92	30,00
Operário	10	Alfabetizado.	44 horas	757,19	30,00
Psicólogo	01	Ensino Superior completo, habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 horas	2.962,38	100,00

<sup>(1)</sup> O Vencimento Básico Inicial tem por base a tabela de vencimentos do Plano de Cargos vigente no Município de Panambi. No caso de o vencimento ser inferior ao salário mínimo nacional, haverá complementação até que este seja atingido.

<sup>(2)</sup> Experiência comprovada mediante certidão expedida por cartórios ou secretarias judiciais, cópia autenticada de atos privativos ou certidão expedida pelo órgão público no qual o Advogado exerceu função privativa do seu ofício, indicando os atos praticados.

<sup>(3)</sup> Para os cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA ESPECIALIZADO, OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR DE MÁQUINAS ESPECIALIZADO**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", "D" ou "E", "C" e "C", respectivamente, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática, o candidato deverá apresentar habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).

<sup>(4)</sup> Para o cargo de **MOTORISTA é necessário** não haver cometido nenhuma infração de trânsito grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os doze últimos meses.

<sup>(5)</sup> Para o cargo de **MOTORISTA ESPECIALIZADO é necessário** possuir habilitação legal para dirigir veículo de transporte coletivo de passageiro, de escolares, de emergência ou de produtos perigosos, e ser aprovado em curso especializado e em curso de treinamento de prática veicular em situação de risco, nos termos da normatização do CONTRAN e não haver cometido nenhuma infração de trânsito grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias, durante os doze últimos meses.

\* Gratificação ESF no valor de R\$ 6.039,12, acrescidos no vencimento base, totalizando R\$ 12.186,24.

## 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. Tendo em vista o andamento deste Concurso Público simultaneamente ao Processo Seletivo Público - Edital nº 001/2016, orienta-se aos candidatos para que se inscrevam somente em um dos Editais e vaga, tendo em vista a possibilidade de realização de todas as provas no mesmo horário e data. Eventualmente, se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um Edital e vaga e as provas dos dois certames coincidirem no mesmo horário e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário e data.

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

2.3.1. Caso o candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição no **Telecentro Municipal**, situado na Rua Hermann Meyer, nº 43, 3º andar, Bairro Centro, durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das **8h às 11h e das 13h30min às 17h**.

**2.4. PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: 31/05/2016 a 29/06/2016.**

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

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** (horário de Brasília) do dia **31 de maio de 2016** até as **23h59min** (horário de Brasília) do dia **29 de junho de 2016**, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

2.5.2. A Objetiva Concursos Ltda não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

2.5.3.1. O boleto gerado para este Concurso Público será do **BANCO DO BRASIL**, sendo a representação numérica do código de barras (linha digitável) iniciando com o número **001**. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, verifique os primeiros números constantes no código de barras e o Banco.

2.5.3.2. Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário, bem como certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **30 de junho de 2016**, com o Boleto Bancário impresso. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a essa data. **NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.**

2.5.5. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.5.6. Não será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o neste Edital.

2.5.7. Será homologada a inscrição com pagamento efetuado por valor maior do que o estabelecido neste Edital.

2.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

2.5.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA., através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.

2.5.9.1. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.10. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou na isenção da taxa de inscrição, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

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

- a) Ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.
- i) Atender o exigido no item 12.6.b, Capítulo XII, deste Edital.

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

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

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

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.

2.7.2.1. Salvo em caso de cancelamento do cargo ou do Concurso Público em sua íntegra, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição.

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

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

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

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, **não poderá fazer a prova**.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

2.7.7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

2.7.8. O Município de Panambi e a Objetiva Concursos Ltda. não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Concurso.

2.7.9. Ao inscrever-se o candidato concorda que seus dados e desempenho sejam divulgados junto ao Edital que divulga os resultados.

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

2.8.1. A partir de **14/07/2016** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, diretamente no **Painel de Publicação da Prefeitura Municipal**, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.panambi.rs.gov.br](http://www.panambi.rs.gov.br).

2.8.2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.

2.8.3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.4. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito de realizar as provas, exceto quando, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovação de pagamento que possibilitem a inclusão da inscrição.

2.8.4.1. A inclusão da inscrição está condicionada à verificação da regularidade da inscrição, posterior ao ato de inclusão.

2.8.4.2. Constatada a irregularidade da inclusão feita nos termos do item anterior, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **CAPÍTULO III - DO DESCONTO E DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO**

3.1. Poderão pleitear o DESCONTO de 50% (cinquenta por cento) ou a ISENÇÃO do valor da taxa de inscrição os candidatos que atenderem as disposições da Lei Municipal nº 2.543, de 10 de outubro de 2006 e alterações e Lei Ordinária Municipal nº 4.245, de 14 de dezembro de 2015, conforme segue:

### **3.1.1. DO DESCONTO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - ESTUDANTES DE ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO OU SUPERIOR.**

3.1.1.1. Os estudantes de Ensino Fundamental, Médio ou Superior poderão pleitear o desconto de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição, nos termos que seguem.

3.1.1.2. O pedido de desconto do pagamento deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato (modelo Anexo VI deste Edital), individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, e contendo:

- a) Comprovante de Matrícula atualizado, original e cópia; e
- b) Cópia da Carteira de Estudante.

### **3.1.2. DO PEDIDO DE ISENÇÃO - DESEMPREGADOS.**

3.1.2.1. Os candidatos desempregados poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.

3.1.2.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato (modelo Anexo VII deste Edital), individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, e contendo:

- a) comprovação de que não mantém vínculo empregatício através da entrega de cópia legível da Carteira de Trabalho (incluindo a identificação do trabalhador, o capítulo dos contratos de trabalho e a folha posterior a fim de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

comprovar não estar empregado); e  
b) Declaração, por escrito, atestando que o candidato está desempregado.

### **3.1.3. DO PEDIDO DE ISENÇÃO - CANDIDATOS QUE RECEBAM ATÉ 02 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS**

3.1.3.1. Os candidatos que recebam até 02 (dois) salários mínimos poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.

3.1.3.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato (modelo Anexo VII deste Edital), individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, e contendo:

a) comprovação de que possui renda igual ou inferior a 02 (dois) salários mínimos nacionais mensais, através da apresentação dos últimos três comprovantes de pagamento de salário.

### **3.1.4. DO PEDIDO DE ISENÇÃO - DOADOR VOLUNTÁRIO DE SANGUE**

3.1.4.1. Os candidatos Doadores Voluntários de Sangue poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.

3.1.4.2. Conforme previsto na Lei Ordinária Municipal nº 4.245, de 14 de dezembro de 2015, entende-se por Doador Voluntário de Sangue, a pessoa que tenha **doado sangue no mínimo 2 (duas) vezes nos últimos 12 (doze) meses, antes da data de realização deste certame.**

3.1.4.3. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato (Anexo VII deste Edital), individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, e contendo:

a) comprovante de doação de sangue durante o período de **12 (doze) meses**, contado retroativamente da data da inscrição, fornecido pelo Banco de Sangue respectivo e Hospital, mantidos por ente estatal ou autárquico.

a1) A comprovação pode ser feita por meio de **Atestado Oficial Original ou sua Cópia Autenticada em Cartório, OU por meio de Cópia Autenticada em Cartório da Carteira do Doador.**

a2) É imprescindível que o comprovante contenha expressamente a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção.

3.1.5. No período de **31/05 a 05/06/2016, impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter o **desconto de 50% (cinquenta por cento) OU a isenção** do pagamento do valor da inscrição, deverão efetuar a inscrição pela Internet e imprimir o Boleto Bancário com o valor total da inscrição, guardando-o para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

3.1.6. Para solicitação, o candidato deverá **IMPRIMIR, PREENCHER E AUTENTICAR EM CARTÓRIO** o Requerimento, Anexo VI ou VII deste Edital, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, conforme cada caso, e proceder conforme uma das formas abaixo, à sua escolha:

3.1.6.1. **ENTREGA PESSOAL:** O candidato deverá entregar o Requerimento, Anexo VI ou VII deste Edital, conforme cada caso, acompanhado dos comprovantes referidos nos itens **3.1.1.2, 3.1.2.2, 3.1.3.2 ou 3.1.4.3** deste Edital, **IMPRETERIVELMENTE**, no período de **31/05 a 06/06/2016, em dias úteis**, no horário das **9h às 11h30min** e das **14h às 17h**, na **Prefeitura Municipal**, situada na Avenida Konrad Adenauer, nº 1.870, Bairro São Jorge, no Município de Panambi,

3.1.6.2. **ENVIO VIA SEDEX:** O candidato deverá encaminhar o Requerimento, Anexo VI ou VII deste Edital, conforme cada caso, acompanhado dos comprovantes referidos nos itens **3.1.1.2, 3.1.2.2, 3.1.3.2 ou 3.1.4.3** deste Edital, **IMPRETERIVELMENTE**, no período de **31/05 a 06/06/2016**, via **SEDEX, postado até às 17h do último dia do prazo de envio**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90.420.001.

3.1.7. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que dá direito ao **desconto OU a isenção**, no período indicado, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitados, implicará indeferimento do pedido de isenção.

3.1.8. As informações prestadas no requerimento de solicitação de desconto OU de isenção, bem como os documentos comprobatórios, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

3.1.9. Antes de efetuar a solicitação de desconto ou de isenção, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.

3.1.10. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação de desconto OU de isenção não garante ao interessado o deferimento do mesmo, o qual estará sujeito à análise e ao deferimento por parte da Objetiva Concursos Ltda., com base na legislação em vigor.

3.1.11. Não será deferida a solicitação de desconto OU de isenção do pagamento do valor da inscrição enviada por meio diverso do previsto neste Capítulo ou intempestivamente.

3.1.12. O resultado da análise da documentação para desconto OU isenção do pagamento do valor da inscrição será divulgado a partir do dia **16 de junho de 2016**, diretamente no **Painel de Publicação da Prefeitura Municipal**, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.panambi.rs.gov.br](http://www.panambi.rs.gov.br).

3.1.13. Os candidatos COM ISENÇÃO CONCEDIDA terão a inscrição automaticamente efetivada.

3.1.14. Os candidatos COM DESCONTO CONCEDIDO deverão providenciar, na página do Concurso no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), a impressão da 2ª via do Boleto Bancário, já com o desconto de **50% (cinquenta por cento)**, e efetuar o pagamento do valor dentro do prazo estipulado no item 2.5.4, até o dia **30/06/2016**, para permanecerem participando do certame.

3.1.15. O candidato que tiver seu pedido de desconto OU de isenção indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado por Edital. Após a análise dos recursos eventualmente interpostos, será publicado novo Edital com a relação definitiva de descontos e isenções deferidos e indeferidos.

3.1.16. Para permanecerem participando do certame, depois de divulgada a relação definitiva, os candidatos COM DESCONTO CONCEDIDO após recurso, deverão providenciar o pagamento do Boleto Bancário com o desconto concedido, nos termos do item 3.1.15.

3.1.17. Depois de divulgada a relação definitiva dos pedidos de desconto e de isenção decorrente da análise dos recursos eventualmente interpostos, aqueles que tiverem INDEFERIDA sua solicitação de inscrição com desconto OU isenção do pagamento do valor da inscrição, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do Boleto Bancário impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via do Boleto Bancário de pagamento no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) na página do certame, e pagar nos termos estipulados no item 2.5.4 deste Edital, **até o dia 30 de junho de 2016**.

#### CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes e das futuras para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 2.545, de 11 de outubro de 2006.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **encaminhar, via SEDEX, postado até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, os seguintes documentos:

- a) **Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **Requerimento**, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, conforme modelo do Anexo III deste Edital, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

4.3. Caso o candidato não encaminhar o **laudo médico e o respectivo requerimento** até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

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

4.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.

4.6. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

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

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

#### CAPÍTULO V - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda, encaminhar requerimento (Anexo IV deste Edital), preenchido e individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, **via SEDEX, postado impreterivelmente até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para a Objetiva Concursos Ltda. - Rua Casemiro de Abreu, nº 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, acompanhado de:

**a) Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível**, que justifique o atendimento especial solicitado; e

**b) no caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.

b1) Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.

5.1.1. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

5.1.2. O candidato que encaminhar a documentação para concorrer à vaga especial para Pessoas com Deficiência e necessitar de atendimento especial poderá utilizar o mesmo laudo para ambos os pedidos. Para tanto, poderá enviar ambos os requerimentos no mesmo envelope. Se enviar em envelopes separados, os laudos de cada envelope devem ser originais ou autenticados em cartório.

5.2. Após período referido no item 5.1, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.

5.3. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão de Concurso solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.3.1. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

5.3.1.1. O Município de Panambi e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à Objetiva Concursos Ltda.

5.3.1.2. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

5.4.1. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.

5.4.2. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.4.3. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.

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

5.4.5. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por Fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

5.5. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

5.5.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

5.6. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

## CAPÍTULO VI - DAS PROVAS

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

6.2. A aprovação na Prova Objetiva dar-se-á da seguinte forma:

a) Cargos sem segunda etapa: Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Objetiva**.

b) Cargos com segunda etapa: Serão considerados aprovados na primeira etapa e habilitados à etapa seguinte os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Objetiva**.

**6.3. PROVA PRÁTICA**: De caráter **eliminatório/classificatório**, para os candidatos aos cargos de **MOTORISTA, MOTORISTA ESPECIALIZADO, OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR DE MÁQUINAS ESPECIALIZADO**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá Prova Prática, em segunda etapa, conforme Capítulo VIII, do presente Edital.

**6.4. PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**: De caráter **eliminatório**, para os candidatos ao cargo de **GARI COLETOR DE LIXO**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá Prova de Aptidão Física, em segunda etapa, conforme Capítulo IX, do presente Edital.

**6.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Peso por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Advogado	Objetiva	Português	10	2,25	22,50
Médico (todos)		Informática	05	1,00	05,00
Psicólogo		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,90	72,50
<b>TABELA B</b>					
Arquiteto	Objetiva	Português	10	1,00	10,00
Engenheiro Civil		Informática	05	1,50	07,50
		Matemática	05	2,50	12,50
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3,50	70,00
<b>TABELA C</b>					
Agente Monitor de Serviços Públicos	Objetiva	Português	10	2,00	20,00
Atendente Geral		Matemática	10	1,70	17,00
		Informática	05	1,50	07,50
Fiscal Ambiental	Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	3,70	55,50	
<b>TABELA D</b>					
Monitor de Laboratório de Informática		Português	10	1,80	18,00
		Matemática	10	2,20	22,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	20	3,00	60,00
<b>TABELA E</b>					
Oficineiro de Artesanato	Objetiva	Português	10	3,00	30,00
		Matemática	05	2,50	12,50
		Informática	05	2,50	12,50
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10	4,50	45,00
<b>TABELA F</b>					
Motorista	Objetiva	Português	10	0,90	09,00
Motorista Especializado		Matemática	10	0,70	07,00
Operador de Máquinas Especializado		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10	2,40	24,00
	Prática				60,00
<b>TABELA G</b>					
Operário	Objetiva	Português	10	2,50	25,00
		Matemática	10	2,00	20,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	5,50	55,00
<b>TABELA H</b>					
Gari Coletor de Lixo	Objetiva	Português	10	2,50	25,00
		Matemática	10	2,00	20,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	5,50	55,00
	Aptidão Física	APTO/INAPTO			

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

6.7. A Prova Prática, conforme aplicada a cada cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da NOTA FINAL.

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

6.9. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de inscrição e o comprovante de pagamento. A critério da Comissão de organização do Concurso, esses documentos poderão ser dispensados, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

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

6.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

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

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

6.13. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. 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 certame.

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

6.15. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação de qualquer das provas eliminatórias acarretará a eliminação do candidato.

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

6.17. Os candidatos devem comparecer à prova preparados no que se refere à alimentação, pois NÃO será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza após seu ingresso na sala de provas, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, o qual será examinado, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e razoabilidade.

6.18. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa, lápis, borracha, documento de identidade e uma garrafa transparente de água, sem rótulo.

6.19. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, *mp3* ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, *Walkman®*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

6.19.1. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.19.2. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

6.20. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

6.21. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

6.21.1. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do concurso e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.22. **Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:**

- a) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- d) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- f) Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

6.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

## CAPÍTULO VII- DA PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **31/07/2016**, em local e horário a serem divulgados por Edital.

7.2. O Município de Panambi reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 08 (oito) dias da realização das provas.

7.3. A OBJETIVA poderá remeter ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo candidato no formulário de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

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

7.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no Anexo II do presente Edital.

7.5. O tempo de duração da Prova Objetiva será de **até 3 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

7.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a **comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas**, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de ponta grossa.

7.7. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

7.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a Objetiva Concursos Ltda. poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

7.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

7.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

7.10.1. O cartão de respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.

7.10.2. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.**

7.10.3. Tendo em vista as disposições do Decreto nº 029/2008 - Art. 33, §5º, além de ser o processo de correção dos cartões de respostas feito por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação dos cartões de respostas.

7.10.4. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.

7.11. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura ótica.

7.12. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

7.13. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

7.14. Será permitido aos candidatos copiarem seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

7.15. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

7.16. Durante o período de recursos de gabarito, o inteiro teor das provas será divulgado no endereço eletrônico [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), para fins de vista da Prova Padrão. Após o período definido, as provas serão retiradas do site, não assistindo direito à vista de prova em outro momento.

7.17. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, após concluído.

#### **CAPÍTULO VIII - DA PROVA PRÁTICA**

**Somente para os cargos de MOTORISTA, MOTORISTA ESPECIALIZADO, OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR DE MÁQUINAS ESPECIALIZADO.**

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

8.2. Em data a ser informada por Edital, serão chamados a prestar a Prova Prática os **25 (vinte e cinco) primeiros candidatos** pré-classificados por cargo, desde que aprovados na primeira etapa do Concurso Público.

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

8.2.2. Os candidatos que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no Concurso Público, não assistindo direito de realizar essa prova.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

8.3. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestarão a Prova Objetiva, no mesmo dia de realização desta, em turno inverso.

8.3.1. Se aplicada a Prova Prática no mesmo dia da Prova Objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na Prova Objetiva.

8.3.2. O candidato reprovado na Prova Objetiva, mesmo tendo realizado a Prova Prática, será considerado reprovado no Concurso Público.

8.4. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00 (sessenta) pontos** na soma de notas das Provas Objetiva e Prática.

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

8.5.1. Para o cargo de **MOTORISTA**, a Prova Prática consistirá na condução e operação de **Veículo Leve** e será composta de verificação de itens de segurança, verificação da condição da máquina e manutenção preventiva, avaliação da condução do equipamento, em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, bem como avaliação da correta e completa execução da tarefa estipulada.

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

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

8.5.4. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS ESPECIALIZADO**, a Prova Prática consistirá na condução e operação de **Motoniveladora e/ou Patrola e/ou Escavadeira Hidráulica** e será composta de verificação de itens de segurança, verificação da condição da máquina e manutenção preventiva, avaliação da condução do equipamento, em consonância com as normas do Código de Trânsito Brasileiro, bem como avaliação da correta e completa execução da tarefa estipulada.

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

8.7. Para a realização da Prova Prática, haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, sendo que cada candidato disporá de 05 (cinco) minutos para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização, além do tempo destinado à realização da prova. O candidato que não iniciar a tarefa no tempo previsto será considerado reprovado. Todos os participantes realizarão a mesma tarefa/percurso, conforme aplicado a cada cargo, definido e fixado pela Comissão de Provas.

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

8.9. Todos os candidatos deverão apresentar-se com 30 (trinta) minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PANAMBI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

8.10. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve etc.), o Município de Panambi reserva-se no direito de transferir a realização dos testes e fixar, dentro de **03 (três) dias úteis**, a nova data para a realização das provas.

**8.11. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.**

8.11.1. Em data e local a serem divulgados por Edital, será realizada a identificação das provas práticas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

**CAPÍTULO IX - DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA  
Somente para o cargo de GARI COLETOR DE LIXO.**

9.1. A Prova de APTIDÃO FÍSICA, aplicada por profissional devidamente habilitado, destina-se a avaliar a condição física dos candidatos para o desempenho das atividades que são inerentes ao cargo pleiteado.

9.1.1. Em data a ser informada por Edital, serão chamados a prestar a Prova Prática os **30 (trinta) primeiros candidatos** pré-classificados, desde que aprovados na primeira etapa do Concurso Público.

9.1.2. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.

9.2. Para concorrer a esta prova o candidato deverá apresentar-se com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, em trajas apropriados para a prática desportiva, portando Cédula de Identidade, Documento de Inscrição e Atestado Médico, emitido no máximo há **15 (quinze) dias** da data da Prova de Aptidão Física, que comprove boas condições para a prática desportiva e atividades físicas; **caso o candidato não apresente o atestado médico no momento da realização da prova de APTIDÃO FÍSICA, ficará impedido de realizar a mesma e será eliminado do concurso.**

9.2.1 Os custos e procedimentos necessários à obtenção do atestado médico serão suportados exclusivamente pelo candidato.

9.2.2. Não haverá repetição na execução dos testes conforme estipulado, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenha prejudicado seu desempenho.

9.2.3. O aquecimento e preparação para a prova são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da prova.

9.2.4. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas, não sendo estas enquadradas como deficiência física, que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não são considerados para fins de tratamento diferenciado ou realização de nova prova.

9.2.5. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) o Município de Panambi poderá, caso entender conveniente, transferir a realização dos testes e fixará dentro de **3 (três) dias úteis**, a nova data para a realização das provas.

9.3. A prova consistirá na avaliação das condições físicas, através do seguinte exercício e respectivos índices mínimos exigidos:

**TESTE DE CORRIDA DE 12 (DOZE) MINUTOS:**

a) O teste deverá ser realizado em 12 (doze) minutos em uma pista de atletismo, ou outro local adequado, em que o candidato deverá percorrer a distância de 2.000 (dois mil) metros, se do sexo masculino, ou 1.600 (hum mil e seiscentos) metros, se do sexo feminino, sendo permitido andar durante a sua realização;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

b) Faltando 01 (um) minuto para o encerramento do teste, será emitido um sinal sonoro avisando os candidatos sobre o tempo já decorrido. Após 12 (doze) minutos será dado um sinal sonoro diferente e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste.

Sexo Masculino:

• Será considerado aprovado o candidato que percorrer nos 12 minutos a distância de 2.000 (dois mil) metros.

Sexo Feminino:

• Será considerada aprovada a candidata que percorrer nos 12 minutos a distância de 1.600 (hum mil e seiscentos) metros.

## CAPÍTULO X - DOS RECURSOS

10.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento do desconto ou da isenção da taxa;
- b) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- c) Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- d) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- e) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

10.2. Todos os recursos deverão ser interpostos em até **03 (três) dias úteis**, após a divulgação por Edital, de cada evento.

10.3. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), na página referente ao Concurso Público, no prazo marcado por edital, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página e deverão conter:

10.3.1. Um formulário de recurso para cada pedido de revisão, sendo que deve(m) ser apresentada(s):

- a) No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) Circunstanciada exposição a respeito das questões ou pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

10.3.2. Caso o candidato não possua acesso à Internet, durante cada período de interposição de recursos, divulgado por edital, será disponibilizado computador para tal finalidade no **Telecentro Municipal**, situado na Rua Hermann Meyer, no horário das **8h às 11h e das 13h30min às 17h**.

10.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

10.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.

10.6. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.

10.7. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.

10.8. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.

10.9. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para execução do certame.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PANAMBI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

10.10. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

10.11. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

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

10.13. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

10.14. Os Pareceres exarados pela Banca Examinadora ficarão disponíveis para consulta dos candidatos na Prefeitura Municipal e no site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br), na página do Concurso Público, a partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

10.15. A OBJETIVA CONCURSOS LTDA. não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## CAPÍTULO XI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas provas Objetiva e Prática, conforme aplicadas a cada cargo.

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

11.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com os seguintes critérios:

11.3.1. Para TODOS os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste concurso, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

11.3.2. Para os casos previstos na Lei Federal nº 11.689, de 9 de junho de 2008 (alterou o Art. 440, Código de Processo Penal), será assegurada a preferência em igualdade de condições em Concurso Público, desde que empatado e que tenha exercido a função de jurado, devidamente comprovado.

11.3.2.1. O candidato que desejar exercer a preferência na condição de jurado deverá preencher o formulário Anexo V deste Edital, individualizado em caso de inscrição em mais de um cargo, e encaminhar **via SEDEX, postado até 17h do 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA., Rua Casemiro de Abreu, 347, Bairro Rio Branco, Porto Alegre/RS, CEP 90420-001, juntamente com a documentação abaixo referida:

- a) Cópia do RG e CPF;
- b) Cópia autenticada ou original da Certidão, Declaração, Atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440, Código de Processo Penal (alterado pela Lei Federal nº 11.689/08), a partir da vigência da Lei.

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

11.3.3.1. Para os cargos da TABELA A:

- a) obtiver maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obtiver maior nota em Português.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

11.3.3.2. Para os cargos da TABELA B:

- a) obter maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obter maior nota em Matemática;
- c) obter maior nota em Português.

11.3.3.3. Para o cargo da TABELA D:

- a) obter maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obter maior nota em Matemática.

11.3.3.4. Para os cargos das TABELAS C e E:

- a) obter maior nota em Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obter maior nota em Português;
- c) obter maior nota em Matemática.

11.3.3.5. Para os cargos da TABELA F:

- a) obter maior nota na Prova Objetiva;
- b) obter maior nota em Legislação e Conhecimentos Gerais e Específicos;
- c) obter maior nota em Português.

11.3.3.6. Para os cargos das TABELAS G e H:

- a) obter maior nota em Conhecimentos Gerais e Específicos;
- b) obter maior nota em Português.

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

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

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

## CAPÍTULO XII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

12.2. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao **Painel de Publicação da Prefeitura Municipal**, e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público, a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.

12.2.1. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à Objetiva Concursos Ltda., por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto ao Município de Panambi, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

12.2.2. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

12.2.3. O Município de Panambi e a Objetiva Concursos Ltda. não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.

12.3. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até **15 (quinze) dias**, contados da publicação do Ato de nomeação, prorrogáveis por igual período, a pedido, para tomar posse e **05 (cinco) dias** para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

12.4. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.

12.5. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério do Município de Panambi.

12.6. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental, a ser fornecido por Médico ou Junta Médica Oficial do Município de Panambi, ou, ainda, por esta designada, mediante apresentação dos seguintes exames médicos (a serem providenciados pelo candidato), que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
  - b.1) Exames de: Glicemia de jejum, Hemograma com contagem de plaquetas e Raio-X de coluna lombo-sacra antero-posterior.
  - b.2) Apenas para os cargos de MOTORISTA, MOTORISTA ESPECIALIZADO, OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR DE MÁQUINAS ESPECIALIZADAS, serão exigidos, além dos exames previstos no item b.1, os exames de Gama GT ou GGT e Audiometria.
  - b.3) Os candidatos portadores de deficiência apresentarão, além dos exames já requeridos para todos os candidatos, o Atestado Médico recente (com validade máxima de 30 (trinta) dias anteriores à sua convocação) informando, de forma discriminada o estado atual e diagnóstico clínico da sua deficiência com CID.
  - b.4) Poderão ser solicitados outros exames laboratoriais e complementares, a critério médico durante a avaliação admissional.
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.

12.7. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da posse, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

12.8. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

### CAPÍTULO XIII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os candidatos desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 (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.

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

13.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Panambi, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

13.4. Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo III - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;
- Anexo IV - Modelo de Requerimento - Atendimento Especial;
- Anexo V - Requerimento Desempate - Condição de Jurado;
- Anexo VI - Requerimento de Desconto no Pagamento - Estudantes de Ensino Fundamental, Médio e Superior;
- Anexo VII - Requerimento de Isenção do Pagamento - Doador de Sangue, Desempregados e Candidatos que recebam até 02 (dois) salários mínimos.

Município de Panambi, 31 de maio de 2016.

**MIGUEL SCHMITT-PRYM,**  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.



*Seriedade e ética:*  
**Nós acreditamos nesses valores.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**ANEXO I**  
**DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ADVOGADO**

**Descrição Sintética:** Atender, no âmbito administrativo e em colaboração com o Advogado-Geral do Município, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais; emitir pareceres, interpretar textos legais; confeccionar minutas de contrato; manter a legislação local atualizada; desenvolver as atividades necessárias para cumprir as normas e obrigações do Código de Trânsito Brasileiro, no que concerne ao órgão municipal de trânsito; representar o Município, na condição de Procurador, em juízo ou fora dele.

**Descrição Analítica:** Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas ao exame pelo Prefeito, Secretários e chefes de repartições, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas e providenciar as adaptações necessárias na legislação local; estudar, lavrar e revisar os instrumentos jurídicos de contratos, acordos, termos de compromisso e de responsabilidade, convênios e outros documentos em que for parte ou interessada a Administração Pública Municipal; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos instrumentos jurídicos supramencionados; elaborar ou examinar anteprojetos de leis de iniciativa do Executivo e minutas de decreto, bem como analisar projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito; proceder a pesquisas pendentes e instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Advocacia Geral do Município; acompanhar, sempre que possível, o andamento dos inquéritos e processos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designadas; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido designado; representar o Município, na condição de Procurador, em juízo ou fora dele; atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município; efetivar a cobrança amigável ou judicial da dívida ativa; elaborar as informações que devam ser prestadas em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito, dos Secretários Municipais e de outros agentes da Administração; elaborar ações constitucionais relativas a leis, decretos e demais atos administrativos, a requerimento da autoridade competente; propor ações civis públicas para a tutela do patrimônio público, do meio ambiente, da ordem urbanística e de outros interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos, assim como a habilitação do Município como litisconsorte de qualquer das partes nessas ações; examinar, sob aspecto jurídico, os atos praticados nas Secretarias e outros órgãos públicos municipais, ligados diretamente ao Poder Executivo, bem como a situação de pessoal, direitos, deveres e pagamentos de vantagens aos servidores; executar outras tarefas correlatas, inclusive, assessorar e realizar as atividades necessárias para o cumprimento da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997 - Código Nacional de Trânsito, no qual é pertinente as obrigações municipais; zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência e às demais regras da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Orgânica do Município, das leis e dos atos normativos aplicáveis à Administração.

**AGENTE MONITOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Descrição Sintética:** Operacionalizar os serviços técnicos, administrativos e de cobrança relacionados ao serviço público de controle do sistema de estacionamento rotativo pago ou não. Auxiliar em todas as demais questões que envolvam a conservação e manutenção do sistema de estacionamento urbano municipal, suas vagas, sinalizações, melhorias, conservação, sinalizações. Auxiliar nos serviços de controle de posturas municipais, levantamentos, medições e demais atividades externas e internas de competência do Cadastro Imobiliário Fiscal, e demais setores da Administração quando for o caso. Demais atividades correlatas e outras competências afins.

**Descrição Analítica:** Auxiliar na conservação e melhorias do sistema de circulação viária e sua sinalização; Auxiliar na análise de viabilidade operacional de projetos que causem impacto no sistema de trânsito, auxiliando nas medidas mitigadoras na forma da legislação vigente; Controlar e operar as vagas disponibilizadas para estacionamento rotativo, pago ou gratuito; Utilizar equipamentos eletrônicos de controle do tipo POS ou PALMTOP; Orientar os usuários das vias públicas sobre as regras e normas relativas ao estacionamento rotativo; Comercializar valores denominados como créditos de estacionamento; Auxiliar na coordenação, operacionalização e manutenção do sistema de estacionamento rotativo urbano; Auxiliar nas rotinas das atividades internas dos setores ou órgãos do Departamento Municipal de Trânsito; Manter em arquivo a documentação do Departamento e dos seus órgãos subordinados; Auxiliar na elaboração das escalas de serviços e escala de folga dos servidores; Auxiliar na elaboração do plano de férias; Zelar assiduamente pela disciplina, conduta civil e operacional dos integrantes do departamento de trânsito; Executar todas as medidas previstas na Legislação Municipal e na Lei Federal 9.503/1997 no que diz respeito ao estacionamento rotativo pago; Planejar, acompanhar e avaliar a comercialização de créditos de estacionamento rotativo; Prestar contas dos valores angariados; Orientar, coordenar, direcionar e avaliar o resultado da comercialização dos créditos; Participar de reuniões, treinamentos; Elaborar relatório de atividades e balancete mensal; Emitir avisos e ou notificações de irregularidades; Informar aos usuários do sistema que o tempo permitido de estacionamento foi ultrapassado; Alertar sobre as implicações legais das irregularidades cometidas pelos usuários; Monitorar o cumprimento das regras do sistema, notificando os usuários que os desrespeitam e dando os prazos normais para regularização, Auxiliar os Agentes Municipais de Trânsito no trabalho de fiscalização e organização do sistema Municipal de Mobilidade Urbana e Trânsito, e quando for o caso, auxiliar nos serviços de controle de posturas municipais, medições e demais atividades externas e internas de competência do Cadastro Imobiliário Fiscal, quando for o caso, e demais atividades correlatas e outras competências afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**ARQUITETO**

**Descrição Sintética:** projetar, executar e fiscalizar projetos no aspecto urbanístico, e que estejam de acordo com o Plano Diretor. Reporta-se ao Secretário da pasta em que é lotado.

**Descrição Analítica:** Projetar, e executar obras arquitetônicas, escolas, edifícios públicos, prédios e residências; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos no Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas, fazer orçamento e cálculo sobre projetos de construção em geral; planejar e orientar reparos em monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística. Examinar projetos e proceder vistoria de construções; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; medição de ruas e pavimentações, proceder no cálculo destas; realizar vistorias, emitir laudos, pareceres e relatórios, de acordo com a necessidade da Administração e demais tarefas afins; Em caso de necessidade, dirigir veículos compatíveis com a categoria de sua habilitação.

**ATENDENTE GERAL**

**Descrição Sintética:** Cuidar do bem estar físico e mental dos alunos, estimulando sua evolução emocional, social e cognitiva.

**Descrição Analítica:** Cumprir o Plano de Trabalho, segundo a Proposta Pedagógica da Escola e da Proposta Educacional do Município; Estimular o processo de socialização e, sob orientação, o desenvolvimento psicomotor dos alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos, através de observação, realizando os devidos registros; realizar cuidados básicos essenciais (higiene, alimentação, locomoção) com os alunos; apoiar a equipe pedagógica no desenvolvimento de atividades educacionais e lúdicas; ocupar integralmente o tempo de convívio com os alunos, com as atividades inerentes às funções de cuidar e educar; participar de reuniões e eventos culturais e/ou comemorativos, organizados pela Escola e pela Entidade Mantenedora, acolhendo com presteza e cordialidade aos alunos, pais, colegas e comunidade; zelar pela ética e sigilo profissional; respeitar e cumprir as determinações da Equipe Gestora de Escola e da Entidade Mantenedora.

**ENGENHEIRO CIVIL**

**Descrição Sintética:** Coordenar, projetar, executar e fiscalizar projetos técnicos de construção e conservação de obras de qualquer natureza tais como: prédios, casas, iluminação pública, estradas, logradouros, pontes, etc.

**Descrição Analítica:** Projetar, executar obras de engenharia civil relativos a edificações, rodoviárias, sistemas de água e esgoto; examinar projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para a construção, calcular a natureza e o volume de circulação de ar, terra, água, resistências, tensões, desníveis e outros fatores; elaborar projeto de construção, preparando projetos, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos, mão de obra; efetuar cálculos de custos, etc.; realizar outras tarefas afins, a critério da chefia. Em caso de necessidade, dirigir veículos compatíveis com a categoria de sua habilitação.

**FISCAL AMBIENTAL**

**Descrição Sintética:** Orientar, fiscalizar e exercer a aplicação da legislação ambiental e de postura do município e legislações a fins.

**Descrição Analítica:** Fornecer informações pertinentes aos processos de licenciamento; Promover a fiscalização de atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; Promover a apuração de denúncias e exercer a fiscalização sistemática do meio ambiente no município; Trazer ao conhecimento da pessoa ou órgão responsável qualquer agressão ao meio ambiente, independente de denúncia; Emitir laudos de vistoria, autos de constatação, notificação, embargos, ordens de suspensão de atividades, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental municipal e demais legislação pertinentes; Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental; Executar vistorias, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas à preservação e ao uso sustentável dos recursos naturais; Exercer o poder de polícia ambiental e, em especial, aplicar as sanções administrativas previstas na legislação ambiental municipal, aplicando subsidiariamente a Lei Federal nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 e a Lei Federal 12.727/2012. Emitir relatórios, pareceres, realizar vistorias, emitir laudos e todos os demais atos pertinentes ao bom desempenho do cargo; Em caso de necessidade, dirigir veículo compatível com sua habilitação. Sujeito ao trabalho em regime de plantões, à noite e finais de semana, de acordo com a necessidade;

**GARI COLETOR DE LIXO**

**Descrição Sintética:** Remover lixos e detritos de vias públicas.

**Descrição Analítica:** Realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiros estabelecidos; colocar o lixo coletado em caminhões e descarregá-lo na usina de reciclagem, trabalhar junto às esteiras fazendo a seleção do lixo, efetuar trabalhos de manuseio do lixo para fins de compostagem, zelar pela conservação dos caminhões e dos equipamentos utilizados nos serviços de coleta; efetuar tarefas junto ao aterro sanitário relacionadas com a disposição e seleção dos resíduos sólidos e orgânicos ou qualquer outro local que venha a ser determinado o destino deste lixo. Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior. Sujeito ao trabalho em regime de plantões, à noite e finais de semana, de acordo com a necessidade.

**MÉDICO CARDIOLOGISTA**

**Descrição Sintética:** Atender a população que necessita de atendimento específico na área cardiológica

**Descrição Analítica:** Ministrando atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos da base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

cardiológico; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; executar outras tarefas semelhantes.

#### **MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO**

**Descrição Sintética:** Prestar atendimento ao cliente no posto de saúde e/ou no domicílio, levando em conta o ambiente social do paciente.

**Descrição Analítica:** Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; resolver mais de noventa por cento dos problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; presta pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase a prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, dos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados, seja eletrônico ou em papel; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu supervisor imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; fazer parte das equipes de Estratégia de Saúde da Família - ESF (ou outra denominação que o Ministério da Saúde o der), realizar visitas à pacientes juntamente com a equipe, integrar-se da comunidade do Bairro a qual pertence a Unidade de Saúde; realizar todas as atividades propostas para as equipes de ESF previstas pelo Ministério da Saúde e atividades afins. Em caso de necessidade, dirigir veículos compatíveis com a categoria de sua habilitação, quando para realização das suas atividades inerentes ao cargo.

#### **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**Descrição Sintética:** Prestar atendimento preventivo e curativo a nível de saúde da mulher como doenças ginecológicas, pré-natal, etc.

**Descrição Analítica:** Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo a exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica a gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

#### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

**Descrição Sintética:** Atender pacientes com alterações no sistema visual.

**Descrição Analítica:** Fazer diagnósticos e tratamento de moléstias e anormalidades no sistema visual, bem como de doenças e acidentes; efetuar exames sistemáticos em escolas e pré-escolares; preencher fichas médicas dos clientes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; solicitar o concurso de outros médicos especialistas em casos que requeiram esta providência; executar outras tarefas semelhantes.

#### **MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

**Descrição Sintética:** Articular o uso das tecnologias de informação e comunicação na escola entre educandos e educadores atuando como monitor do processo ensino aprendizagem assessorando na disponibilização e uso dos recursos tecnológicos.

**Descrição Analítica:** Efetuar manutenção preventiva nos microcomputadores, preparar e executar backups, realizar configurações, documentar programas, instalar e desinstalar programas, emitir relatórios solicitados, otimizando o uso dos laboratórios de informática educativa; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações de sua área de atuação e das necessidades de seu setor de trabalho, aplicando seus conhecimentos no local de trabalho; Atender as necessidades dos usuários dos laboratórios de informática; Zelar pela guarda, conservação dos instrumentos e materiais utilizados no local de trabalho; Atuar de acordo com a Proposta Educacional do Município e Proposta Pedagógica da Escola; Em caso de necessidade, dirigir veículos compatíveis com a categoria de sua habilitação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**MOTORISTA**

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

**Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros ou carga; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; encaminhar periodicamente para manutenção preventiva o veículo sob sua responsabilidade; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; preencher os relatórios de serviços - entrada, saída com veículos bem como das correspondências a serem entregues ou recebidas, transportar pessoas, executar tarefas afins.

**MOTORISTA ESPECIALIZADO**

**Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação dos veículos colocados à disposição dos serviços públicos.

**Descrição Analítica:** Conduzir os veículos destinados ao transporte coletivo de passageiros, de escolares, de emergência ou de produto perigoso; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; preencher os relatórios de serviços - entrada, saída com veículos bem como das correspondências a serem entregues ou recebidas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

**OFICINEIRO DE ARTESANATO**

**Descrição Sintética:** Orientar, planejar e executar serviços artesanais junto às Secretarias que tenham oficinas voltadas ao seu público de atendimento. Ex.: CAPS, CREAS, CRAS, e outras.

**Descrição Analítica:** Planejar e ministrar cursos de artesanato das mais diversas áreas (a exemplo de: crochê, tricô, patchwork, decoupage, marcenaria, pintura em tecidos, pinturas, bordados, macramê, e outros), promovendo atividades ocupacionais que possam auxiliar em atividades terapêuticas e/ou de qualificação profissional, que possam vir a gerar uma fonte de renda ao público alvo (mulheres, crianças, adolescentes, idosos, deficientes e outros). Organizar, elaborar, preparar o material, ferramentas, máquinas e outros a serem utilizados, e o material a ser seguido como roteiro ou apostila ou outro meio utilizado como orientação aos participantes; Organizar, preparar e definir junto com a Equipe ou Secretaria que estiver lotado, o local a ser utilizado, mantendo-o em condições de receber o público alvo e ministrar o curso, bem como manter os equipamentos, ferramentas e outros, limpos, em condições de uso, primando pelo patrimônio público; Supervisionar e acompanhar cada usuário ou aluno, orientando na correta execução das tarefas, seguindo o cronograma, determinando a sequência das atividades a serem executadas, respeitando a capacidade intelectual de cada indivíduo; Orientar no grupo e de forma individual afim de que todos possam tirar proveito das atividades, apontando e corrigindo falhas, para o crescimento pessoal de cada indivíduo, assegurando a eficiência da aprendizagem; Organizar e elaborar plano de atividades proposto a cada grupo, transcrevendo dados estatísticos pertinentes a serem utilizados por cada Secretaria, seja em papel ou de forma digital; Avaliar os resultados da aprendizagem individual ou em grupo, a fim de verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos usuários, motivando e aconselhando a fim de contribuir para a sua terapia ou aprendizado de uma nova fonte de renda. Reportar-se à Secretaria em que estiver lotado; Executar demais tarefas afins e que sejam do interesse da Administração Municipal.

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos similares.

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

**OPERADOR DE MÁQUINAS ESPECIALIZADO**

**Descrição Sintética:** Operar máquinas rodoviárias destinadas ao nivelamento das estradas (motoniveladoras) retroescavadeiras hidráulicas.

**Descrição Analítica:** operar máquinas rodoviárias usadas na execução de terraplanagem, nivelamento, abaulamentos, abertura de valetas, etc. responder pela manutenção, bom estado e conservação de motoniveladoras e máquinas afins, efetuar atividades afins a critério da chefia.

**OPERÁRIO**

**Descrição Sintética:** Realizar trabalhos braçais em geral;

**Descrição Analítica:** Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

remover lixo e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar na instalação e conserto de rede elétrica; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; vacar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícola; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, produção de leite, hortigranjeiros, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

#### **PSICÓLOGO**

**Descrição Sintética:** Realizar pesquisas, diagnóstico, acompanhamento psicológico, intervenção psicoterápica individual ou em grupo, empreender atividades utilizando diagnosticar problemas psicológicos, empreender atividades utilizando técnicas psicológicas nas unidades Secretarias as quais estiver lotado.

**Descrição Analítica:** Realizar avaliação e diagnóstico psicológico de entrevista, observação, testes de dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e/ou tratamento de problemas psíquicos; Atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias na Secretaria em que estiver lotado, seja Saúde, Educação, Assistência Social ou outra que se fizer necessário; Trabalhar com psicoterapia individual e grupal; Colaborar com equipes multiprofissionais no planejamento de políticas públicas de Saúde, de Educação, da Assistência Social e ou outras, identificando e compreendendo os fatos emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo ou do grupo; Participar de Programas ligados à Secretaria em que estiver lotado, desenvolvendo-os e executando da melhor forma, visando a prevenção de doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o espaço psicológico; Fazer o devido preenchimentos de fichas individuais ou grupos, e todo e qualquer material que se fizer necessário, (avaliação, relatórios, pareceres, e outros) seja em papel ou informatizado; Realizar atendimentos a indivíduos ou famílias, identificando as vulnerabilidades e situações de violação de direitos.; Realizar acompanhamento das famílias ou indivíduos e desenvolver atividades socioeducativas que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; Participar na elaboração, execução, e análise de planos de ação ou de trabalho, dentro de cada Secretaria que se encontrar lotado, realizando Programas e Planos de Atendimento, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da Secretaria em que estiver lotado; Fazer todos os relatórios, notificações e encaminhamentos necessário para o bom desenvolvimento dos trabalhos de cada Secretaria, se assim o exigir; Manter sob sigilo os casos, conforme prevê a ética da Profissão.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PANAMBI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

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

**ATENÇÃO!**

- a) Em todas as provas, quando da citação de legislação, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as alterações da legislação com entrada em vigor até a data do início das inscrições. Ainda, considerar as leis que constam na bibliografia em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
- b) Na Prova de Português será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.

Para os cargos das TABELAS A e B - **ADVOGADO, ARQUITETO, ENGENHEIRO CIVIL, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO, MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA, MÉDICO OFTALMOLOGISTA E PSICÓLOGO.**

**PORTUGUÊS - Comum a todos**

**Conteúdos:**

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

**INFORMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

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

**MATEMÁTICA - Somente para os cargos de ARQUITETO e ENGENHEIRO CIVIL**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Matemática Financeira: Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. taxas de juros, desconto bancário simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente). 12) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 13) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 14) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 15) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 16) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 17) Raciocínio lógico. 18) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**ADVOGADO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1) Poder Constituinte. 2) Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 3) Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: a) Sistemas difuso e concentrado. b) Ação direta de inconstitucionalidade. c) Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

descumprimento de preceito fundamental. 4) Princípios Fundamentais. 5) Direitos e garantias fundamentais. 6) Organização do Estado. 7) Organização dos poderes. 8) Defesa do Estado e instituições democráticas. 9) Tributação e orçamento. 10) Ordem econômica e financeira. 11) Ordem social. 12) Disposições constitucionais gerais e transitórias. 13) Emendas constitucionais. 14) Lei de Responsabilidade Fiscal. 15) Legislação. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1) Direito Administrativo. 2) Fontes do Direito Administrativo. 3) Interpretação do Direito Administrativo. 4) Sistemas Administrativos. 5) Administração Pública. 6) Poderes Administrativos. 7) Atos Administrativos e Atos da Administração. 8) Princípios da Administração Pública. 9) Contratos Administrativos. 10) Licitação. 11) Serviços Públicos. 12) Servidores Públicos. 13) Improbidade Administrativa. 14) Bens públicos. 15) Responsabilidade Civil da Administração. 16) Controle da Administração. 17) Legislação. **DIREITO CIVIL:** 1) Direito Civil. 2) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 3) Pessoas naturais e jurídicas. 4) Domicílio. 5) Bens. 6) Fatos jurídicos. 7) Atos jurídicos. 8) Negócio jurídico. 9) Prescrição e decadência. 10) Prova. 11) Direito das Obrigações. 12) Contratos em geral. 13) Contratos em espécie. 14) Responsabilidade civil. 15) Legislação. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** 1) Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação, Suspensão e Extinção do Processo. Processo e Procedimento. Procedimento Ordinário. Processo nos Tribunais. Recursos. 2) Processo de Execução. 3) Processo Cautelar. 4) Procedimentos Especiais. 5) Ação Rescisória. 6) Mandado de Segurança. 7) Ação de Execução Fiscal. 8) Legislação. **DIREITO DO TRABALHO:** 1) Direitos Constitucionais dos trabalhadores. 2) Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. 3) Contrato de trabalho. 4) Consolidação das Leis Trabalhistas. 5) Legislação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** 1) Justiça do Trabalho. 2) Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3) Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. 4) Ministério Público do Trabalho. 5) Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. 6) Legislação. **DIREITO PENAL:** Imputabilidade Penal. Concurso de Pessoas. Penas. Ação Penal. Extinção da Punibilidade. 2) Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra a Fé Pública. 3) Legislação. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** 1) Inquérito Policial. 2) Ação Penal e Ação Civil. 3) Competência. 4) Questões e processos incidentes. 5) Prova. 6) Juiz, Ministério Público, acusado e defensor, assistentes e auxiliares da Justiça. 7) Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. 8) Citações e intimações. 9) Sentença. 10) Processos em espécie. 11) Nulidades e recursos em geral. 12) Execução. 13) Legislação. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Normas Gerais do Direito Tributário. 3) Sistema Tributário Municipal. 4) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.**
- 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.
- BRASIL. **Lei nº 4.898**, de 09 de dezembro de 1965. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 02 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.437**, de 30 de junho de 1992. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.987**, de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.846**, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.079**, de 30 de dezembro de 2004. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 4.657**, de 04 de setembro de 1942. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.
- BRASIL. **Lei nº 10.098**, de 19 de dezembro de 2000. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.406**, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 13.105**, de 16 de março de 2015. Institui o Código de Processo Civil.
- BRASIL. **Lei nº 6.830**, de 22 de setembro de 1980. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.099**, de 26 de setembro de 1995. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.016**, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848**, de 7 de dezembro de 1940. Institui o Código Penal.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.072**, de 25 de julho de 1990. Dispõe sobre os crimes hediondos, e determina outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 3.689**, de 3 de outubro de 1941. Código de Processo Penal.
- BRASIL. **Lei nº 7.210**, de 11 de julho de 1984. Institui a Lei de Execução Penal.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- PANAMBI. **Lei Orgânica do Município**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 1.534**, de 17 de dezembro de 1996. **Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 009**, de 18 de agosto de 2008. **Código de Obras do Município**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 3.330**, de 16 de dezembro de 2011. **Código Tributário do Município**.
- ALEXANDRE, Ricardo. **Direito Tributário Esquemático**. Método.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- ASSIS, A. **Cumprimento da Sentença**. Forense.
- AURY LOPES JR. **Direito Processual Penal**. Saraiva.
- BITENCOURT, Cesar Roberto. **Tratado de Direito Penal**. Parte Geral 1. Saraiva.
- BUENO, CASSIO SARPINELA **Curso Sistematizado de Direito Processual Civil**. Saraiva.
- CAPEZ, F. **Curso de Direito Penal**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- CAPEZ, F. **Curso de Processo Penal**. Saraiva.
- CARRION, V. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. Saraiva.
- CRUZ, Flávio da (Coord.). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Atlas.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- DINIZ, M.H. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- GONÇALVES, C. R. **Direito Civil Brasileiro**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- GRECO FILHO, V. **Direito Processual Civil Brasileiro**. Saraiva.
- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Dialética.
- LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de Direito Processual do Trabalho**. LTr.
- LENZA, Pedro. **Direito Constitucional esquematizado**. Saraiva.
- MACHADO, H. B. **Curso de Direito Tributário**. Malheiros Editores.
- MARANHÃO, D. **Direito do Trabalho**. FGV.
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. Atlas.
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito Processual do Trabalho**. Atlas.
- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo brasileiro**. Malheiros.
- MELLO, C. A. B. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.
- MORAES, A. **Direito Constitucional**. Atlas S/A.
- NASCIMENTO, C. V. **Comentários ao Código Nacional Tributário**. Revista Forense.
- NUCCI, G. S. **Código de Processo Penal Comentado**. RT.
- PRADO, L. R. **Curso de Direito Penal Brasileiro**. Editora Revista dos Tribunais.
- SILVA, O. A. B. **Curso de Processo Civil**. RT.
- THEODORO JUNIOR, H. **Curso de Direito Processual Civil**. Forense.
- TOLEDO, Francisco de Assis. **Princípios básicos de Direito Penal**. Saraiva Editora.
- TOURINHO F. F. C. **Processo Penal**. Saraiva.
- VENOSA, Sílvio de Sálvio. **Direito Civil**. Saraiva.
- WAMBIER, L.R. et al. **Curso Avançado de Direito Processual Civil**. Revista dos Tribunais.
- Súmulas da Jurisprudência Uniforme dos Tribunais Superiores e as Orientações Jurisprudenciais do TST, relativas aos conteúdos.

## **ARQUITETO**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) História e Teoria da Arquitetura e da Arte. 2) Projeto e Desenho Arquitetônico. 3) Teoria e estética da Arquitetura. 4) Teorias sobre o espaço urbano. 5) Estruturas, Materiais, Topografia e Técnicas de Construção. 6) Resistência dos materiais para Arquitetos. Conceitos básicos: equilíbrio, barra, estruturas isostáticas, esforços solicitantes. Comportamento básico dos materiais (elasticidade linear). Tensão e deformação. Tração e Compressão. Torção. Flexão simples e composta. Cisalhamento na flexão. Linha elástica. Flambagem. 7) Conforto Ambiental. 8) Habitabilidade, desempenho e estabilidade das edificações. 9) Paisagem e Espaço Urbanos. 10) Eficiência energética, variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas, bioclimatologia, o uso racional da energia, tabela de condutividades, unidades e conceitos físicos. 11) Conceitos e História da Infraestrutura urbana; Rede Viária; Rede de Drenagem pluvial; Rede de abastecimento de água; Rede de Esgoto Sanitário; Rede de Energia Elétrica; Rede de Gás Combustível; Infraestrutura urbana de grande porte; Morfologia e infraestrutura. 12) Iluminação do Espaço Urbano. 13) Vegetação Urbana. Importância e funções da vegetação. Arborização. Critérios para a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

escolha e localização da vegetação urbana. Características morfológicas da vegetação. Plantio e manutenção da vegetação. Paisagismo. 14) Acústica em Arquitetura. 15) Planejamento e gestão urbana. 16) Climatização Artificial; conforto ambiental; Arquitetura e clima; geometria solar; iluminação natural; ventilação natural; propriedades térmicas dos elementos construtivos. 17) Edificações Sustentáveis. 18) Sistemas de Informações Geográficas em Urbanismo. 19) Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores: conceitos, referências, configurações e utilitários. 20) Normas técnicas - NBRs. 21) Ética Profissional. 22) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei nº 10.257**, de 10 de julho de 2001. Estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.406**, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil. (Art. 1.277 a 1.313).
- BRASIL. **Lei nº 6.766**, de 19 de dezembro de 1979. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências.
- PANAMBI. **Lei Orgânica do Município**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 1.534**, de 17 de dezembro de 1996. **Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 009**, de 18 de Agosto de 2008. **Código de Obras do Município**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 011**, de 18 de Agosto de 2008. **Código de Posturas do Município**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 010**, de 18 de agosto de 2008. **Código Municipal do Meio Ambiente**.
- **Código de Ética Profissional**.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693**: Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722**: Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531**: Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653**: Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15097:2011**: Aparelhos sanitários de material cerâmico.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626**: Instalação Predial de Água Fria.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5410**: Instalações elétricas de baixa tensão.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 15575**: Edificações Habitacionais - Desempenho.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198**: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7229**: Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160**: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077**: Saídas de emergência em edifícios.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BOTELHO, M. H. C. **Resistência dos Materiais para Entender e Gostar**. Nobel.
- BROWN, G. Z.; DEKAY, Mark. **Sol, Vento e Luz**. Bookman.
- CARVALHO JUNIOR, Roberto de. **Instalações Hidráulicas e o Projeto de Arquitetura**. Edgard Blücher.
- CHING, F. D. **Arquitetura: forma, espaço e ordem**. Bookman.
- CHING, F. D. **Desenho para Arquitetos**. Bookman.
- CHING, F. D. K. **Técnicas de construção ilustradas**. Bookman.
- CHING, F. D. **Representação gráfica em Arquitetura**. Bookman.
- CHING, F. D.; BINGGELI, C. **Arquitetura de interiores ilustrada**. Bookman.
- CHING, F. D.; ECKLER, J. F. **Introdução à arquitetura**. Bookman.
- CULLEN, G. **Paisagem Urbana**. Edições 70.
- FARRELLY, L. **Técnicas de representação**. Bookman.
- FAZIO, Michael; MOFFETT, Marian; WODEHOUSE, Lawrence. **A História da Arquitetura Mundial**. AMGH.
- FROTA, Anésia Barros. **Manual de conforto térmico: arquitetura, urbanismo**. Studio Nobel.
- INNES, Malcom. **Iluminação no Design de Interiores**. Gustavo Gili.
- KARLEN, Mark. **Planejamento de Espaços Internos**. Bookman.
- KEELER, Marian; BURKE, Bill. **Fundamentos de Projeto de Edificações Sustentáveis**. Bookman.
- KOWALTOWSKI, Doris K.; MOREIRA, Daniel de Carvalho; PETRECHE, João R. D.; FABRÍCIO, Márcio M. **O Processo de Projeto em Arquitetura da Teoria à Tecnologia**. Oficina de Textos.
- LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F. O. R. **Eficiência Energética na Arquitetura**. PW Gráficos e Editores Associados LTDA.
- LITTLEFIELD, David. **Manual do Arquiteto - Planejamento, Dimensionamento e Projeto**. Bookman.
- LYNCH, K. **A Imagem da Cidade**. Martins Fontes Editora.
- MASCARÓ, J. L.; YOSHINAGA, M. **Infraestrutura Urbana**. Masquatro Editora.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- MASCARÓ, L. **A Iluminação do Espaço Urbano**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L.; MASCARÓ, J. L. **Vegetação Urbana**. Mais Quatro Editora.
- NASH, William A.; POTTER; Merle C. **Resistência dos Materiais**. Bookman.
- ROAF, Sue; CRICHTON, David; NICOL, Fergus. **A Adaptação de Edificações e Cidades às Mudanças Climáticas**. Bookman.
- SILVA, Pérides. **Acústica Arquitetônica e Condicionamento de Ar**. Edtal.
- SOUZA, Carlos Leite de; AWAD, Juliana di C. M. **Cidades Sustentáveis, Cidades Inteligentes**. Bookman.
- WATERMAN, Tim. **Fundamentos de Paisagismo**. Bookman.

**ENGENHEIRO CIVIL**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**1) Estruturas de madeira:** propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. **2) Estruturas de aço:** propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. **3) Estruturas de concreto armado:** comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas e pilares. **4) Resistência dos materiais:** análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. **5) Análise estrutural:** esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipoestáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. **6) Mecânica dos solos e fundações:** origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. **7) Drenagem urbana e Hidrologia:** ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. **8) Saneamento:** aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoração); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, níveis, processos e sistemas de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados, aeração prolongada, filtros biológicos, lagoas de estabilização, legislação ambiental e impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores, estudos e concepção de projeto; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. **9) Projeto e execução de obras civis:** topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. **10) Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. **11) Redes hidráulicas:** Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. **12) Normas técnicas - NBRs. 13) Legislação. 14) Conhecimentos gerais em AutoCAD versão 2010 e posteriores:** conceitos, referências, configurações e utilitários. **15) Ética Profissional.**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - (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. Do Meio Ambiente - Art. 225).
- PANAMBI. **Lei Orgânica do Município**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 1.534**, de 17 de dezembro de 1996. **Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 009**, de 18 de Agosto de 2008. **Código de Obras do Município**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 011**, de 18 de agosto de 2008. **Código de Posturas do Município**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 010**, de 18 de agosto de 2008. **Código Municipal do Meio Ambiente**.
- **Código de Ética Profissional**.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626:** Instalação Predial de Água Fria.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto de estruturas de concreto - Procedimento.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198:** Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160:** Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077**: Saídas de emergência em edifícios.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.844**: Instalações prediais de águas pluviais.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693**: Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722**: Discriminação de serviços para construção de edifícios.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531**: Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
  - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653**: Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.
  - AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
  - BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção**. LTC.
  - BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
  - BIDONE, F. R. A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos**. EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
  - CAMPOS, M. H. C. B.; MARCHETTI, O. **Concreto Armado**: eu te amo. - Volumes 1 e 2. Editora Blucher.
  - CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações**. Livros Técnicos e Científicos. Vol. 1 e 2.
  - CREDER, H. **Instalações Elétricas**. LTC.
  - IMHOFF, K. K. R. **Manual de tratamento de águas residuárias**. Edgard Blücher.
  - LIMMER, C. **Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras**. LTC.
  - NETTO, J. M. A.; FERNADEZ Y F. M.; ARAÚJO, R.; ITO, A. E. **Manual de hidráulica**. Edgard Blücher.
  - NISKIER, J.; MACINTYRE. A. J. **Instalações Elétricas**. LTC.
  - PINTO. C. S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos**. Editora Oficina de Textos.
  - RICHTER, C. A.; NETTO, J. M. **Tratamento de água**. Edgard Blücher.
  - SPERLING. M. V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos**. V1. Editora UFMG.
  - TIMOSHENKO, S. P.; GERE, J. M. **Mecânica dos sólidos**. Livros Técnicos e Científicos.
  - TUCCI, C. E. M. - **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
  - TUCCI, C. E. M.; PORTO, R. L.; BARROS, M. T. **Drenagem Urbana**. Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
  - TUCCI, C. E. M. **Hidrologia: Ciência e Aplicação**, Porto Alegre. Editora da Universidade - ABRH - EPUSP.
  - VELOSO, D. A.; LOPES, F. R. **Fundações**. Coppe.
  - WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático**. Livros Técnicos e Científicos.
  - YAZIGI, W. **A técnica de edificar**. PINI - SINDUSCON/SP.

## **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Medicina Geral e Especialidade:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infeciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. 38) Semiologia cardíaca (história e exame físico). 38) Cardiopatia isquêmica (angina estável, instável e infarto agudo do miocárdio). 40) Miocardiopatias. 41) Hipertensão arterial sistêmica. 42) Insuficiência cardíaca. 43) Arritmias. 44) Cardiopatias congênitas. 45) Valvulopatias. 46) Fatores de risco para a doença aterosclerótica. 47) Doenças do pericárdio. 48) Endocardite infecciosa. 49) Hipertensão pulmonar. 50) Tromboembolismo pulmonar. 51) Doenças da aorta.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - (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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
  - BRASIL. **Portaria nº 204**, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
  - PANAMBI. **Lei Orgânica do Município**.
  - PANAMBI. **Lei Municipal nº 1.534**, de 17 de dezembro de 1996. **Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais**.
  - **Código de Ética Profissional**.
  - Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
  - BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**.
  - DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**. Artmed.
  - FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.
  - FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia**. Artmed.
  - FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetrícia**. Artmed.
  - GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
  - GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática**. Artmed.
  - HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. **Ginecologia de Williams**. McGraw-Hill.
  - KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
  - LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
  - LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
  - MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista**. Artmed.
  - MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
  - SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida**. Artmed.
  - SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
  - STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida**. Artmed.
  - TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade**. McGraw-Hill.
  - TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna**. Artmed.
  - BARRETO, A. C. P.; ALBANESE, F. M. **Insuficiência Cardíaca**. Grande ABC Artes Gráficas.
  - BORGES, E. S. **Manual de Cardiologia - Diagnóstico e Tratamento**. SBC- Sociedade Brasileira de Cardiologia.
  - BRAUNWALD, E. **Heart Disease a Textbook of Cardiovascular Medicine**. Saunders.
  - CARNEIRO, F. **O eletrocardiograma**. Atheneu.
  - FUSTER, V. **Hurst's the Heart**. McGraw-Hill
  - MARCONDES, M.; SUSTOVICH, D.; RAMOS, O. **Clínica Médica**. Guanabara Koogan.
  - TIMERMAN, A. **Manual de Cardiologia - SOCESP**. Atheneu.

## **MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Saúde da Família: conceitos, princípios, organização, especificidades, estratégias, unidade de saúde da família, equipes, trabalho, visitas domiciliares e nas atividades comunitárias, núcleos de apoio à saúde da família, programa saúde na escola. Política Nacional de Atenção Básica. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Acompanhamento Domiciliar e Registro de Atividades, Procedimentos e Notificações. 11) Ética Profissional. 12) Legislação. **Medicina Geral:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 204**, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 154**, de 24 de janeiro de 2008. Cria os Núcleos de Apoio à Saúde da Família - NASF.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica** (2012).
- PANAMBI. **Lei Orgânica do Município**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 1.534**, de 17 de dezembro de 1996. **Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais**.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**.
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**. Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetrícia**. Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática**. Artmed.
- HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. **Ginecologia de Williams**. McGraw-Hill.
- KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista**. Artmed.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida**. Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida**. Artmed.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade**. McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna**. Artmed.

**MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Medicina Geral e Especialidade:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese,





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. 38) Ginecologia geral. 39) Amenorreias. 40) Climatério. 41) Consulta ginecológica. 42) Doenças da mama. 43) Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 44) Dor pélvica. 45) Endocrinopatia ginecológica. 46) Endometriose. 47) Ginecologia infanto-juvenil. 48) Infecções genitais. 49) Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. 50) Planejamento familiar. 51) Reprodução humana. 52) Sangramento genital. 43) Sexologia. 54) Tensão pré-menstrual. 55) Uroginecologia. 56) Violência sexual. 57) Obstetrícia geral. 58) Abortamento. 59) Amamentação. 60) Assistência ao parto. 61) Assistência pré-natal. 62) Diabete gestacional. 63) Diagnóstico de gestação. 64) Doença hipertensiva. 65) Fôrcipe e cesariana. 66) Gemelaridade. 67) Gestação de alto risco. 68) Gestação ectópica. 69) Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. 70) Indução do parto. 71) Infecções. 72) Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 73) Medicina fetal. 74) Neoplasia trofoblástica. 75) Pós-maturidade. 76) Prematuridade. 77) Puerpério. 78) Ruptura prematura de membranas. 79) Sangramento do terceiro trimestre. 80) Semiologia obstétrica. 81) Uso de drogas durante a gestação e a amamentação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 1.271**, de 6 de junho de 2014. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- PANAMBI. **Lei Orgânica do Município**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 1.534**, de 17 de dezembro de 1996. **Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais**.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde**.
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**. Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática**. Artmed.
- HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. **Ginecologia de Williams**. McGraw-Hill.
- KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista**. Artmed.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida**. Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida**. Artmed.
- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade**. McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna**. Artmed.
- BEREK, J.S. **Berek & Novak's Gynecology**. Lippincott.
- CAMARGOS, A. F.; MELO, V. H.; CARNEIRO, M. M.; REIS, F. M. **Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas**. Coopmed.
- CUNNINGHAM, G.; LEVENO, K. J.; BLOOM, S.L.; HAUTH, J.C.; GILSTRAP, L.C.; WENSTROM, K.D. **Williams Obstetrics**. Mcgraw Hill Companies.
- DE CHERNEY, A. PERNOLL. MARTIN. **Current - Obstetria & Gynecologia - Diagnosis & Treatment**. Appleton & Lange.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetrícia**. Artmed.
- GIORDANO, M. G. **Endocrinologia Ginecológica e Reprodutiva**. Rubio.
- SPEROFF, L.; GLASS, R.; KASE, N. **Endocrinologia Ginecológica e Infertilidade**. Manole.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- ZUGAIB, M. Zugaib **Obstetria**. Manole.

**MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. **Medicina Geral e Especialidade:** 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Epidemiologia Clínica. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Biliares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetria. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37) Epidemiologia Clínica. 38) Hipertensão arterial e olho. 39) Doenças sistêmicas o olho. 40) Diabete melito e olho. 41) Uveítes. 42) Catarata. 43) Glaucoma. 44) Conjuntivites. 45) Estrabismo. 46) Ambliopia. 47) Tumores oculares. 48) Toxoplasmose ocular. 49) Prevenção da cegueira. 50) Oftalmologia infantil.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 204**, de 17 de fevereiro de 2016. Define a Lista Nacional de Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde públicos e privados em todo o território nacional, nos termos do anexo, e dá outras providências.
- PANAMBI. **Lei Orgânica do Município**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 1.534**, de 17 de dezembro de 1996. **Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais**.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- BRASIL. Ministério do Trabalho e Emprego. **NR 32** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.
- DUNCAN, Bruce B. [et al.]. **Medicina Ambulatorial - Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências**. Artmed.
- FLETCHER, Robert H.; FLETCHER, Suzanne W.; FLETCHER, Grant S. (orgs.). **Epidemiologia Clínica - Elementos Essenciais**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Ginecologia**. Artmed.
- FREITAS, Fernando. **Rotinas em Obstetria**. Artmed.
- GOLDMAN, Lee; SCHAFER, Andrew I. **Goldman Cecil Medicina** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- GUSSO, Gustavo; LOPES, José Mauro Ceratti (orgs.). **Tratado de Medicina de Família e Comunidade: Princípios, Formação e Prática**. Artmed.
- HOFFMAN, Barbara L. [et al.]. **Ginecologia de Williams**. McGraw-Hill.
- KLIEGMAN, Robert M. [et al.]. **Nelson Tratado de Pediatria** (Vol. 1 e 2). Elsevier
- LONGO, Dan L. [et al.]. **Medicina Interna de Harrison** (Vol. 1 e 2). Artmed.
- LOPES, Antonio Carlos. **Clínica Médica - Diagnóstico e Tratamento** (todos os volumes). Atheneu Editora.
- MANSUR, Carlos Gustavo (org.). **Psiquiatria para o Médico Generalista**. Artmed.
- MCPHEE, Stephen J.; PAPADAKIS, Maxine A.; RABOW, Michael W. **CURRENT: Medicina: Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- SOARES, J.L.M.F.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S.; PASQUALOTTO, A.C. **Métodos Diagnósticos: Consulta Rápida**. Artmed.
- SOUTH-PAUL, Jeannette E.; MATHENY, Samuel C.; LEWIS, Evelyn L. **CURRENT: Medicina de Família e Comunidade - Diagnóstico e Tratamento**. McGraw-Hill.
- STEFANI, Stephen Doral; BARROS, Elvino. **Clínica Médica - Consulta Rápida**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- TOY, Eugene C.; BRISCOE, Donald; BRITTON, Bruce. **Casos Clínicos em Medicina de Família e Comunidade**. McGraw-Hill.
- TOY, Eugene C.; PATLAN JR., John T. **Casos Clínicos em Medicina Interna**. Artmed.
- ESTEVES, J. F., TELICHEWSKY, N., KWITKO, S., **Rotinas em oftalmologia**. Artes Médicas.
- KANSKI, J. J., **Clinical Ophthalmology**. Copyrighted Material.
- KANSKI, J. J. **Oftalmologia Clínica: uma abordagem sistemática**. Rio Méd.
- VAUGHAN, D. ASBURY, T. **Oftalmologia Geral**. Ed. Atheneu.

## **PSICÓLOGO**

### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) Epidemiologia. 4) Prevenção e Combate a Doenças. 5) Direitos dos usuários da saúde. 6) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 7) Ética Profissional. 8) Legislação. **Psicologia:** 1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) Principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Teorias da personalidade. 6) Abordagens psicoterápicas. 7) Processo psicodiagnóstico. 8) Testagem e Avaliação Psicológica. 9) Psicologia da Família. 10) Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. 11) Epistemologia e Psicologia genéticas. 12) Psicologia Social. 13) Psicologia da Saúde. 14) Psicologia do Envelhecimento. 15) Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. 16) Psicologia do Trabalho e Organizacional. 17) Políticas Públicas de Saúde Mental. 18) Psicodiagnóstico. 19) Psicoterapias. 20) Psicologia do Envelhecimento. 21) Psicologia Cultural.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- PANAMBI. **Lei Orgânica do Município**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 1.534**, de 17 de dezembro de 1996. **Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais**.
- **Código de Ética Profissional**.
- Publicações do Ministério da Saúde que disponham sobre os conteúdos indicados.
- ABERASTURY, Arminda; KNOBEL, Mauricio. **Adolescência Normal**. Artmed.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **DSM-5: Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais**. Artmed.
- BAPTISTA, Makilim Nunes; TEODORO, Maycoln L. M. **Psicologia de Família: teoria, avaliação e intervenções**. Artmed.
- BECKER, F. **Educação e construção do conhecimento**. Artes Médicas
- BEE, H.; BOYD, D **A Criança em Desenvolvimento**. Artmed.
- BORGES, L. O. et al. **O trabalho e as organizações: atuações a partir da psicologia**. Artmed.
- BOYD, D.; BEE, H. **A Criança em Crescimento**. Artmed.
- COHEN, Ronald Jay; SWERDLIK, Mark E.; STURMAN, Edward D. **Testagem e Avaliação Psicológica** - introdução a testes e medidas. AMGH.
- COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS, J. e cols. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Volumes 1, 2 e 3. Artmed.
- CONSELHO FEDERAL DE PSICOLOGIA **Adolescência e Psicologia** - concepções práticas e reflexões. Brasília.
- CORDIOLI, Aristides. V. **Psicoterapias** - abordagens atuais. Artmed.
- CUNHA, J. A e cols. **Psicodiagnóstico - V**. Artmed.
- DEJOURS, C. **A Loucura do Trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho**. Cortez.
- FEIST, Jess; FEIST, Gregory J.; ROBERTS, Tomi-Ann. **Teorias da personalidade**. AMGH.
- FELDMAN, Robert S. **Introdução à Psicologia**. AMGH.
- FERNÁNDEZ, A. **A inteligência aprisionada**. Artmed.
- FIGUEIREDO, L. C. M. **Psicologia, uma nova introdução: Uma visão histórica da psicologia como ciência**. EDUC.
- FREUD, S. (s.d.) **Obras Completas**. Editora Standard.
- GUARESCHI, P. A. **Psicologia social crítica: como prática de libertação**. EDIPUCRS.
- HALL, C. S.; LINDZEY, G.; CAMPBELL, J. B. **Teorias da Personalidade**. Artmed.
- MCSHANE, Steven L.; VON GLINOW, Mary Ann. **Comportamento Organizacional**. McGrawHill.
- MYERS, David G. **Psicologia Social**. McGraw-Hill.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas**: experiências em saúde pública. CRP.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer** - Estudos Revisados sobre Adolescência. Revinter.
- PUENTE-PALACIOS, K.; PEIXOTO, A. L. A. (Org.). **Ferramentas de diagnóstico para organizações e trabalho**: um olhar a partir da psicologia. Artmed.
- SIQUEIRA, Mirlene Maria M. e cols. **Medidas do Comportamento Organizacional** - Ferramentas de diagnóstico e de gestão. Artmed.
- STRAUB, Richard O. **Psicologia da Saúde - uma abordagem biopsicossocial**. Artmed.
- STUART-HAMILTON, Ian. **A Psicologia do Envelhecimento**. Artmed.
- SUKIENNIK, P. B. Org. **O aluno problema**: transtornos emocionais de crianças e adolescentes. Mercado Aberto.
- VALSINER, Jaan. **Fundamentos da Psicologia Cultural** - mundos da mente, mundos da vida. Artmed.
- WHITBOURNE, Susan Krauss; HALGIN, Richard P. **Psicopatologia**. McGraw-Hill.
- ZIMERMAN, D. E. **Fundamentos básicos das grupoterapias**. Artmed.

**Para os cargos da TABELA C - AGENTE MONITOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS, ATENDENTE GERAL e FISCAL AMBIENTAL.**

**PORTUGUÊS - para o cargo de AGENTE MONITOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Conteúdos:**

1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonantais; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação. 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos. 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias. 6) Termos da oração. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Emprego e flexão de tempos e modos verbais; verbos regulares e irregulares.

**PORTUGUÊS - para os cargos de ATENDENTE GERAL e FISCAL AMBIENTAL**

**Conteúdos:**

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

**MATEMÁTICA - para o cargo de AGENTE MONITOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Conteúdos:**

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

**MATEMÁTICA - para os cargos de ATENDENTE GERAL e FISCAL AMBIENTAL**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

**INFORMÁTICA - Comum a todos**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

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

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**AGENTE MONITOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
  - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa.
  - BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.
  - BRASIL. Resoluções do Contrans em vigor, disponíveis no link <http://www.denatran.gov.br/resolucoes.htm>.
  - PANAMBI. **Lei Orgânica do Município**.
  - PANAMBI. **Lei Municipal nº 1.534**, de 17 de dezembro de 1996. **Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais**.
  - PANAMBI. **Lei Municipal nº 011**, de 18 de Agosto de 2008. **Código de Posturas do Município**.
- 

**ATENDENTE GERAL**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Educação Especial e Educação Inclusiva. 2) Práticas Promotoras de Igualdade Racial. 3) Educação das Relações Étnico-Raciais. 4) Educação para Todos. 5) Inclusão, acessibilidade e diversidade. 6) Desenvolvimento humano. 7) Limites, Disciplina e Comportamento. 8) Relações de poder. 9) Questões sociais desafiadoras na escola. 10) Organização dos Espaços e Rotina na Educação. 11) Recreação, ludicidade, jogo e brincadeira. 12) Nutrição e Alimentação. 13) Higiene e cuidados corporais. 14) Saúde e bem-estar. 15) Drogas na escola. 16) Prevenção de acidentes e Primeiros Socorros. 17) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- PANAMBI. **Lei Orgânica do Município**.
- PANAMBI. **Lei Municipal nº 1.534**, de 17 de dezembro de 1996. **Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais**.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Orientações e Ações para Educação das Relações Étnico-Raciais**. SECAD, 2006.
- ABRAMOVAY, Miriam [et al.]. **Violências nas Escolas**. UNESCO, 2002.
- ASSIS, Simone Gonçalves de (org.). **Impactos da violência na escola**: um diálogo com professores. Editora FIOCRUZ.
- BOYNTON, Mark; BOYNTON, Christine. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- DIEHL, Alessandra; FIGLIE, Neliana Buzi (org.). **Prevenção ao uso de álcool e drogas**: o que cada um de nós pode e deve fazer? Um guia para pais, professores e profissionais que buscam um desenvolvimento saudável para crianças e adolescentes. Artmed.
- GOLDANI, Andrea; COSTA, Rosane de Albuquerque; TOGATLIAN, Marco Aurelio. **Desenvolvimento, emoção e relacionamento na escola**: contribuições da Psicologia para a Educação. E-papers.
- HABIGZANG, Luísa F.; DINIZ, Eva; KOLLER, Sílvia H. **Trabalhando com Adolescentes**: Teoria e Intervenção Psicológica. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

- HENNING, Leoni Maria Padilha; ABBUD, Maria Luiza Macedo (ORG.). **Violência, indisciplina e educação**. Eduel.
  - MACEDO, Lino de; PETTY, Ana Lúcia Sicoli; PASSOS, Norimar Christe. **Os Jogos e o Lúdico na Aprendizagem Escolar**. Artmed.
  - MANTOAN, MARIA Teresa Eglér. **Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?** Moderna.
  - MCLURKIN, Denise L. **Questões sociais desafiadoras na escola: Guia prático para professores**. AMGH.
  - NUNES, Antonio Ozório. **Como Restaurar a Paz nas Escolas: um guia para educadores**. Contexto.
  - SILVA, Aline Maira da; CIA, Fabiana. **Problemas de Comportamento: Conceituação e possibilidades de intervenção para pais e professores**. Paco Editorial.
  - SILVA, Clemildo Anacleto da. **Diversidade na educação, respeito e inclusão: valores éticos e comportamentos pró-sociais**. EDIPUCRS: Editora Universitária Metodista IPA.
  - SUKIENNIK, Paulo Berél (org.) **O Aluno Problema**. Mercado Aberto.
  - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.
- 

#### **FISCAL AMBIENTAL**

##### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

##### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

Todo o conteúdo das indicações abaixo.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225).
  - BRASIL. **Lei nº 6.938**, de 31 de agosto de 1981. Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências.
  - BRASIL. **Decreto nº 6.514**, de 22 de julho de 2008. Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente.
  - BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 12.651**, de 25 de maio de 2012. Código Florestal Brasileiro.
  - BRASIL. **Lei nº 9.985**, de 18 de julho de 2000. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.
  - BRASIL. **Lei nº 12.305**, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
  - BRASIL. **Lei nº 11.428**, de 22 de dezembro de 2006. Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências.
  - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520**, de 03 de agosto de 2000. Código Estadual do Meio Ambiente.
  - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 10.330**, de 27 de dezembro de 1994. Dispõe sobre a organização do Sistema Estadual de Proteção Ambiental, a elaboração, implementação e controle da Política Ambiental do Estado e dá outras providências.
  - PANAMBI. **Lei Orgânica do Município**.
  - PANAMBI. **Lei Municipal nº 1.534**, de 17 de dezembro de 1996. **Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais**.
  - PANAMBI. **Lei Municipal nº 010**, de 18 de agosto de 2008. **Código Municipal do Meio Ambiente**.
- 

#### **Para o cargo da TABELA D - MONITOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

#### **PORTUGUÊS**

##### **Conteúdos:**

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

#### **MATEMÁTICA**

##### **Conteúdos:**

- 1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica.
- 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimo, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

---

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware: conceitos básicos, instalação, configuração e manutenção de dispositivos de hardware, funcionamento de componentes e periféricos. 4) Segurança da Informação. 5) Instalação, utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows 7 e Linux. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2007, Excel 2007, Outlook 2007 e PowerPoint 2007 e suas respectivas versões posteriores. 7) Noções de segurança para Internet. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de navegação na Internet (Internet Explorer 8, Google Chrome 21 e Mozilla Firefox 14 e suas respectivas versões posteriores). 10) Projetos de Web Sites. 11) Linguagem HTML. 12) Mediação pedagógica e o uso da tecnologia. 13) Educação escolar e a informática. 14) Formas de uso dos computadores em sala de aula. 15) Possíveis vantagens do uso da informática na escola. 16) Requisitos para o uso da informática na educação escolar. 17) A informática e os problemas escolares de aprendizagem. 18) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - (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).
  - PANAMBI. **Lei Orgânica do Município**.
  - PANAMBI. **Lei Municipal nº 1.534**, de 17 de dezembro de 1996. **Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais**.
  - CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
  - COX, Kenia Kodel. **Informática na educação escolar**. Autores Associados.
  - GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
  - GRAHAM, Ian S. **HTML: a referência completa**. Campus.
  - MASSETTO, Marcos, MORAN, José Manuel, BEHRENS, Aparecida Marilda. **Novas Tecnologias e Mediação Pedagógica**. Papyrus.
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line**: sistemas operacionais Windows, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
  - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
  - MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
  - TORRES, Gabriel. **Hardware**: curso completo. Axcel Books.
  - TORRES, Gabriel. **Redes de computadores**: curso completo. Axcel Books.
  - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática**: conceitos básicos. Campus.
  - WEISS, Alba Maria Lemme. **A informática e os problemas de aprendizagem**. DP&A editora.
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
  - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos listados.
- 

**Para o cargo da TABELA E - OFICINEIRO DE ARTESANATO**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; gêneros textuais; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; encontros consonantais; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; sílaba tônica; tonicidade - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas; acentuação. 3) Pontuação; ponto final; uso de vírgula em enumeração, travessão, ponto de exclamação, ponto de interrogação, uso de aspas, uso de reticências, dois-pontos. 4) Classificação, uso e flexão de palavras; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias. 6) Termos da oração. 7) Concordância nominal e verbal. 8) Emprego e flexão de tempos e modos verbais; verbos regulares e irregulares.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

---

### **INFORMÁTICA**

#### **Conteúdos:**

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

#### **Referências Bibliográficas:**

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

### **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

#### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

#### **Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.

#### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Planejamento e Metodologia do trabalho artesanal. 2) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de artesanato. 3) Arte e educação. 4) Conhecimentos de crochê, tricô, patchwork, decoupage, marcenaria, pintura em tecidos, pinturas, bordados, macramê, e outros. 5) Limpeza, arrumação e higiene em geral. 6) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 7) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho. 8) Legislação.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
  - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher.
  - PANAMBI. **Lei Orgânica do Município**.
  - PANAMBI. **Lei Municipal nº 1.534**, de 17 de dezembro de 1996. **Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais**.
  - Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.
- 

**Para os cargos da TABELA F - MOTORISTA, MOTORISTA ESPECIALIZADO, OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERADOR DE MÁQUINAS ESPECIALIZADO.**

### **PORTUGUÊS - Comum a todos**

#### **Conteúdos:**

1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica. 3) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias.

---

### **MATEMÁTICA - Comum a todos**

#### **Conteúdos:**

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

---

### **LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS - Comum a todos**

#### **Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

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

#### **Conteúdo 2 - Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros,





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE PANAMBI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016**

restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica. 5) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

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

**Para o cargo da TABELA G - OPERÁRIO**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

- 1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica. 3) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias.
- 

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

- 1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.
- 

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:**

- 1) Noções sobre construção, calçamentos e pavimentação em geral, instalações elétricas, jardinagem e cultivo de plantas.
- 2) Limpeza e higiene em geral. 3) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 4) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 5) Segurança e higiene do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações que contemplem os conteúdos indicados.
- 

**Para o cargo da TABELA H - GARI COLETOR DE LIXO**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

- 1) Leitura e interpretação de texto; ideia central; compreensão das informações; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto. 2) Ortografia; uso de letras minúsculas e maiúsculas; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica. 3) Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. 5) Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias.
- 

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

- 1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.
- 

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos:**

- 1) Noções gerais sobre limpeza e higiene em geral. 2) Produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de trabalho. 3) Coleta seletiva, separação e destinação correta do lixo. 4) Noções de segurança do trabalho, higiene pessoal e do ambiente de trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Publicações e legislações relacionadas com os conteúdos indicados.
-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PANAMBI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

ANEXO III  
REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 - MUNICÍPIO DE PANAMBI - EDITAL Nº 001/2016

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

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

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

( ) 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).

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Local) (Data) (Assinatura)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PANAMBI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

ANEXO IV  
REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 - MUNICÍPIO DE PANAMBI - EDITAL Nº 001/2016

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

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

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização das provas do (Concurso Público). Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- ( ) Sala para amamentação (Candidata lactante).
- ( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- ( ) Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- ( ) Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: \_\_\_\_\_
- ( ) Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- ( ) Ledor (Candidato com deficiência visual).
- ( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- ( ) Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- ( ) Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- ( ) Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- ( ) Outro (descrever abaixo).

**Atenção:** Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

**Dados especiais para aplicação das PROVAS:**

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial.)

---

---

---

---

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Local) (Data) (Assinatura)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PANAMBI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

ANEXO V  
REQUERIMENTO DESEMPATE - CONDIÇÃO DE JURADO

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 - MUNICÍPIO DE PANAMBI - EDITAL Nº 001/2016

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

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

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, venho **REQUERER** que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pela condição de jurado (conforme Art. 440, Código de Processo Penal). Para tanto, seguem anexos, nos termos deste Edital, os documentos que comprovam essa condição.

**Obs.: Somente serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/08.**

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Local) (Data) (Assinatura)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PANAMBI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

ANEXO VI  
REQUERIMENTO DE DESCONTO NO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO - ESTUDANTES DE ENSINO  
FUNDAMENTAL, MÉDIO OU SUPERIOR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 - MUNICÍPIO DE PANAMBI - EDITAL Nº 001/2016

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

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

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

( ) Vem requerer desconto de 50% (cinquenta por cento) no pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público:

Para **ESTUDANTES DE ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO e SUPERIOR**: Lei Municipal nº 2.543, de 10 de outubro e 2006 e alterações.

Comprovação de Estudante de Ensino Fundamental, Médio ou Superior feita pela apresentação de comprovante de matrícula (original e cópia) e carteira de estudante, anexa a este requerimento.

( ) Declaro, sob as penas da Lei, que as informações apresentadas são verdadeiras.

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Local) (Data) (Assinatura)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE PANAMBI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS  
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016

ANEXO VII  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO -  
DOADOR DE SANGUE, DESEMPREGADOS OU CANDIDATOS COM RENDA DE ATÉ 02 (DOIS) SALÁRIOS  
MÍNIMOS.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2016 - MUNICÍPIO DE PANAMBI - EDITAL Nº 001/2016

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

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

Nome da mãe completo: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino E-mail: \_\_\_\_\_

RG nº \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Órgão: \_\_\_\_\_

CPF nº \_\_\_\_\_ Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Tel.: fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

Vem requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso Público:

( ) Para **Doador de sangue:**

Comprovação de doação feita pela apresentação de Atestado Oficial Original ou Cópia Autenticada em Cartório, OU por meio de Cópia Autenticada em Cartório da Carteira do Doador, anexa a este requerimento, fornecido pelo Banco de Sangue respectivo e Hospital, mantidos por ente estatal ou autárquico, e comprovante que contenha expressamente a(s) data(s) de doação.

( ) **Para Candidatos desempregados:**

Declaro estar desempregado, nos termos da Lei Municipal nº 2.543/2006. Estou ciente de que as informações por mim prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará minha eliminação do concurso. Declaro que estou ciente que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante a isenção do pagamento, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitados, implicará indeferimento do pedido de isenção.

( ) **Para Candidatos com renda mensal de até 02 (dois) salários mínimos:**

Declaro que recebo renda mensal de até 02 (dois) salários mínimos, nos termos da Lei Municipal nº 2.543/2006. Estou ciente de que as informações por mim prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder, no caso de falsidade, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará minha eliminação do concurso. Declaro que estou ciente que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante a isenção do pagamento, ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitados, implicará indeferimento do pedido de isenção.

Nestes Termos,  
Espera Deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(Local) (Data) (Assinatura)