



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE CONCURSO Nº 48/2007.

JOEL GHISIO, Prefeito Municipal de **MARIANA PIMENTEL**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas às inscrições para Concurso Público ao provimento dos cargos que integram o quadro de vagas da Prefeitura Municipal, sob regime estatutário, instituído pela Lei nº 499 de 21 de novembro de 2006 e Lei nº 512 de 17 de julho de 2007, Decreto nº 178 de 24 de setembro de 1999 e Decreto nº 469 de 14 de dezembro de 2006.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Concurso Público, de acordo com a Legislação que trata da matéria, bem como por este Edital, serão executados pela SELLECTOR CONCURSOS e destina-se a selecionar candidatos para provimento de Cargos da Administração Municipal de Mariana Pimentel.
- 1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas, de Títulos e Provas Práticas, de acordo com a especificidade do cargo, em **conformidade** com o estabelecido no Edital.
- 1.3. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Mariana Pimentel – RS, em datas, horários e locais a serem divulgados conforme estabelecido no item –4 – Da Divulgação, deste Edital.
- 1.4. Para os cargos onde a escolaridade exigida for nível superior e nível técnico é exigido registro no órgão de classe competente.
- 1.5. Os Concursos Públicos destinam-se ao preenchimento de vagas existentes e de cadastro durante o período de validade do concurso para o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme quadro abaixo:

Cargo	Vagas	Vencimento	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Tipo de Prova
Agente Administrativo	02	412,45	40 h	Ensino Médio Completo	Objetiva
Auxiliar Administrativo	03	404,54	40h	Ensino Fundamental Completo	Objetiva
Contínuo	02	388,72	40 h	4ª Série Ensino Fundamental	Objetiva
Merendeira	03	393,24	40 h	Alfabetizado	Objetiva
Servente	02	388,72	40 h	2ª Série Ensino Fundamental	Objetiva
Operário	03	381,94	40 h	Alfabetizado	Objetiva/Prática
Operador de Máquinas	04	435,05	40 h	4ª Série Ens.Fundamental habilitação categoria “C”	Objetiva/Prática
Mecânico	01	404,54	40 h	4ª Série Ensino Fundamental	Objetiva/Prática
Zelador	01	381,94	40 h	2ª Série Ensino Fundamental	Objetiva
Técnico Agrícola	02	515,28	40 h	Ensino Médio Completo/ registro no órgão de classe	Objetiva
Técnico Florestal	01	515,28	40 h	Ensino Médio Completo/ registro no órgão de classe	Objetiva
Técnico Higiene Dental	01	515,28	40 h	Ensino Médio Completo/ registro no órgão de classe	Objetiva
Técnico em Enfermagem	02	515,28	40 h	Ensino Médio Completo/ registro no órgão de classe	Objetiva



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

Técnico em Contabilidade	01	1.020,39	40 h	Ensino Médio Completo/ registro no órgão de classe	Objetiva
Veterinário	01	858,80	40 h	Superior/registro no órgão de classe	Objetiva
Médico	03	2.100,10	20 h	Diploma de curso superior/registro no órgão de classe	Objetiva
Professor Séries Iniciais	08	397,99	25 h	Licenciatura Plena ou Pedagogia com habilitação p/ Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Objetiva/Títulos

Professor N2 Séries Finais

Geografia	02	450,42	22 h	Licenciatura Plena	Objetiva/Títulos
Ciências	03	450,42	22 h	Licenciatura Plena	Objetiva/Títulos
História	02	450,42	22 h	Licenciatura Plena	Objetiva/Títulos
Língua Inglesa	02	450,42	22 h	Licenciatura Plena	Objetiva/Títulos
Português	02	450,42	22 h	Licenciatura Plena	Objetiva/Títulos
Matemática	04	450,42	22 h	Licenciatura Plena	Objetiva/Títulos
Educação Artística	02	450,42	22 h	Licenciatura Plena	Objetiva/Títulos

2 DAS VAGAS PARA DEFICIENTES

- 2.1. As vagas reservadas aos portadores de deficiência, dentre as oferecidas, de acordo com a Legislação Municipal Específica, será de 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas ofertadas para cada cargo, sendo que uma vez aplicado o percentual sobre o número de vagas, os valores resultantes acima de 0,5 estão arredondados para 1 ou para o número inteiro subsequente.
- 2.2. Os candidatos portadores de deficiência que necessitem de condições especiais para a realização das provas, tais como acesso especial aos locais das provas, provas com letras maiores que as convencionais, entre outras, deverão comunicar essa necessidade através do formulário de inscrição na Prefeitura Municipal. A não manifestação dos candidatos desobriga a Seleção Concursos do atendimento destas condições especiais.

3 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições para o exercício de cada cargo deste Concurso constam no ANEXO I deste Edital.

4 DA DIVULGAÇÃO

A Divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso Público se dará na forma de Editais, Extratos de Editais e Avisos, através dos seguintes meios e locais:



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- 4.1. Publicação no Diário Oficial, Jornal Novo Tempo e Jornal Regional de Notícias.
- 4.2. Divulgação eletrônica pelo site www.sellector.com.br, da Sellector Concursos ou www.marianapimentel.rs.cnm.org.br, do município.
- 4.3. Divulgação no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA PIMENTEL, na Rua Dr. Montauri, nº 10 – Mariana Pimentel – RS.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1. Período, Horário e Local

As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Administração de Mariana Pimentel, localizada na Rua Dr. Montauri, nº 10, nos dias 10 de dezembro até 27 de dezembro de 2007. No horário das 9h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h, em dias úteis.

5.2. Valor das Inscrições: R\$ 30,00

5.3. Procedimento para as Inscrições

- 5.3.1. As inscrições para o Concurso serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal, onde também poderão ser obtidas as informações sobre este Edital e seus anexos;
- 5.3.2. A Administração Municipal de Mariana Pimentel e a Sellector Concursos, não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como o candidato que não comprovar a documentação necessária, o não pagamento da taxa de inscrição ou o não preenchimento correto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.
- 5.3.3. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

São requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do artigo 12 da Constituição Federal;
 - b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
 - c) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) Atender as condições básicas prescritas para o cargo;
 - e) Gozar de boa saúde física e mental;
 - f) Não ter antecedentes criminais;
- 5.3.4. Documentação Necessária para Inscrição:

Para inscrever-se, o candidato deverá nos dias previstos no subitem 5.1. – comparecer no local de inscrição munido de ORIGINAIS:

- a) Cédula de identidade civil ou militar ou CTPS frente e verso; São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança,



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

pelos Ministérios Militares: carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaportes;

- b) Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição pago na Tesouraria da Prefeitura Municipal;
- c) 01 (uma) foto 3x4 iguais e recentes;
- d) Título de eleitor;
- e) Para os candidatos portadores de deficiência, laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença - CID -. Deverá anexar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso;
- f) Os candidatos, ao efetivar sua inscrição, assumem inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 6.1. O candidato não poderá inscrever-se para mais de um dos cargos do presente concurso.
- 6.2. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea (fora do prazo).
- 6.3. O valor relativo à inscrição não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MARIANA PIMENTEL.
- 6.4. Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.
- 6.5. Procedimentos:

A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo candidato, ou por procuração, com poderes específicos. Não serão aceitas inscrições por correspondência. O procurador não poderá ser funcionário público municipal, excetuando-se dessa ressalva os parentes até segundo grau. A falha das informações constantes no cartão de inscrição tornará o pedido anulado em qualquer fase do Concurso.

 - a) Comparecer no local das inscrições para o recebimento de instruções e preenchimento da Ficha de Inscrição.
 - b) Recolher na Tesouraria da Prefeitura Municipal, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato, a importância referente à taxa de inscrição estipulada neste Edital.
 - c) Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.
 - d) O pagamento da inscrição realizado com cheque sem provisão de fundos acarretará no cancelamento automático da inscrição.
 - e) Entregar a documentação para a efetivação da inscrição. Ficarão retidos, no local da inscrição: a ficha de inscrição, a taxa de inscrição e 01(uma) foto, sendo entregue para o candidato o recibo da inscrição, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição.
 - f) É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na ficha de inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do Concurso Público.
 - g) Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração das opções para outro cargo.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

7 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. Após o encerramento do período de inscrição, será divulgado o Edital contendo as inscrições homologadas e não homologadas;
- 7.2. Da não homologação de inscrição caberá recurso e deverá ser formulado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital de homologação das inscrições mediante requerimento ao Prefeito Municipal.
- a) Os documentos comprobatórios de atendimento serão novamente exigidos quando da convocação dos candidatos habilitados para fins de nomeações, ficando o candidato advertido de que a posse do cargo somente será deferida se exibir provas de:
- b) Ter boa conduta pública e privada;
- c) Gozar de boa saúde física e mental;

8 DAS PROVAS

Os Concursos Públicos consistirão de exames de conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas, Provas Práticas e Provas de Títulos

8.1. Da Prova Objetiva

É de caráter eliminatório, ou seja, o candidato que atingir MÉDIA INFERIOR a 50% nesta prova será considerado REPROVADO, mesmo que sua média final seja igual ou superior a 50%.

Consistirá na resolução de questões objetivas baseadas no programa constante do [ANEXO II](#) deste Edital e serão valorizados na escala de 0 a 100 pontos cada prova.

MÉDIA FINAL:

Só será considerado APROVADO o candidato que obtiver média igual ou superior a 50% na soma das notas obtidas nestas provas, obedecendo aos seguintes pesos:

Para os cargos de Técnico Agrícola, Técnico Florestal, Técnico Higiene Dental; Técnico em Enfermagem; Médico e Veterinário:

Disciplina	Nº Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova Específica	20 (vinte)	10 (dez) questões	06 (seis)
Prova de Português	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova de Legislação	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver:

MAIOR NOTA NA PROVA ESPECÍFICA

MAIOR NOTA NA PROVA DE PORTUGUÊS

MAIOR NOTA NA PROVA DE LEGISLAÇÃO

Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO

Para os cargos de Agente Administrativo; Auxiliar Administrativo, Técnico em Contabilidade:

Disciplina	Nº Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova de Legislação	20 (vinte)	10 (dez) questões	04 (quatro)
Prova de Português	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova de Matemática	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

Prova de Informática	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
----------------------	----------	---------------------	-----------

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver:
MAIOR NOTA NA PROVA DE LEGISLAÇÃO
MAIOR NOTA NA PROVA DE PORTUGUÊS
MAIOR NOTA NA PROVA DE MATEMÁTICA
MAIOR NOTA NA PROVA DE INFORMÁTICA
Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO

Para os cargos de Contínuo; Merendeira; Servente e Zelador:

Disciplina	Nº Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova Específica	20 (vinte)	10 (dez) questões	04 (quatro)
Prova de Português	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova de Matemática	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova de Legislação	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver:
MAIOR NOTA NA PROVA ESPECIFICA
MAIOR NOTA NA PROVA DE PORTUGUÊS
MAIOR NOTA NA PROVA DE MATEMÁTICA
MAIOR NOTA NA PROVA DE LEGISLAÇÃO
Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO

Para o cargo de Operador de Máquinas:

1ª Etapa - Prova objetiva:

Consistirá na resolução de questões objetivas baseadas no programa constante do ANEXO II deste Edital e serão valorizados na escala de 0 a 100 pontos cada prova.

2ª Etapa - Prova Prática:

Esta prova constará de exercícios práticos de técnicas de dirigibilidade em situações reais de trânsito, a critério da Banca Examinadora. Serão convocados a prestar a Prova Prática da função, os 10 (dez) primeiros candidatos classificados na primeira etapa do concurso.

A Prova Prática da função terá a sua nota somada a nota obtida na Prova objetiva, para composição da NOTA FINAL:

A Prova Prática será aplicada no mesmo dia da prova Objetiva em horários diferentes e destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato, seu conhecimento técnico, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

Na aplicação da prova prática, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município, 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.

Haverá um tempo máximo para a realização de cada quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

Critérios das avaliações:



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

1º - PROVA PRÁTICA: é eliminatória, o candidato que atingir MÉDIA INFERIOR a 50% nesta prova será considerado REPROVADO.

2º - MÉDIA FINAL: só será considerado APROVADO o candidato que obtiver média ponderada igual ou superior a 50% na soma das notas obtidas nestas provas, obedecendo aos seguintes pesos:

Disciplina	Nº Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova de Legislação de Trânsito	20 (vinte)	10 (dez) questões	02 (dois)
Prova de Português	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova de Matemática	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova Prática			04 (quatro)

EMPATE:

Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver:

MAIOR NOTA NA PROVA PRÁTICA;

MAIOR NOTA NA PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO;

MAIOR NOTA NA PROVA DE PORTUGUÊS;

MAIOR NOTA NA PROVA DE MATEMÁTICA;

Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO

Para os cargos de Operário e Mecânico:

1ª Etapa - Prova objetiva:

Consistirá na resolução de questões objetivas baseadas no programa constante do ANEXO II deste Edital e serão valorizados na escala de 0 a 100 pontos cada prova.

2ª Etapa - Prova Prática:

Esta prova constará de exercícios práticos retirados das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora. A Prova Prática será aplicada no mesmo dia da prova Objetiva em horários diferentes e destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato, seu conhecimento técnico, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

Na aplicação da prova prática, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município, 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.

Haverá um tempo máximo para a realização de cada quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

A Prova Prática da função terá a sua nota somada a nota obtida na Prova objetiva, para composição da NOTA FINAL:

Critérios das avaliações:

1º - PROVA PRÁTICA: é eliminatória, o candidato que atingir MÉDIA INFERIOR a 50% nesta prova será considerado REPROVADO.

2º - MÉDIA FINAL: só será considerado APROVADO o candidato que obtiver média ponderada igual ou superior a 50% na soma das notas obtidas nestas provas, obedecendo aos seguintes pesos:



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

Disciplina	Nº Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova de Português	20 (vinte)	10 (dez) questões	02 (dois)
Prova de Matemática	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova de Legislação	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova Prática			04 (quatro)

EMPATE:

Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver:

MAIOR NOTA NA PROVA PRÁTICA;
MAIOR NOTA NA PROVA DE PORTUGUÊS;
MAIOR NOTA NA PROVA DE MATEMÁTICA;
MAIOR NOTA NA PROVA DE LEGISLAÇÃO;
Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO

Para o cargo de Professor Séries Iniciais:

Disciplina	Nº Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova de Português	20 (vinte)	10 (dez) questões	05 (cinco)
Prova de Didática	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova de Estrutura	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova de Legislação	10 (dez)	05 (cinco) questões	01 (um)

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver:

MAIOR NOTA NA PROVA DE PORTUGUÊS
MAIOR NOTA NA PROVA DE DIDÁTICA
MAIOR NOTA NA PROVA DE ESTRUTURA
MAIOR NOTA NA PROVA DE LEGISLAÇÃO
MAIOR NOTA NA PROVA DE TÍTULOS
Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO

Para o cargo de Professor N2 Séries Finais:

Disciplina	Nº Questões	Mínimo para Aprovação	Peso
Prova Específica	20 (vinte)	10 (dez) questões	05 (cinco)
Prova de Didática	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova de Estrutura	10 (dez)	05 (cinco) questões	02 (dois)
Prova de Legislação	10 (dez)	05 (cinco) questões	01 (um)

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver:

MAIOR NOTA NA PROVA ESPECÍFICA
MAIOR NOTA NA PROVA DE DIDÁTICA
MAIOR NOTA NA PROVA DE ESTRUTURA
MAIOR NOTA NA PROVA DE LEGISLAÇÃO
MAIOR NOTA NA PROVA DE TÍTULOS
Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

8.2 **PROVA DE TÍTULOS:**

Para todos os candidatos habilitados na Prova objetiva, haverá **PROVA DE TÍTULOS** de caráter classificatório, conforme [ANEXO III](#).

9 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

9.1. **Objetivas:**

- a) O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início dos trabalhos, munido de cartão de inscrição, carteira de identidade (civil ou militar), caneta azul ou preta.
- b) O tempo de duração das provas objetivas será de 03 (três) horas.
- c) Será proibido o acesso ao local de realização das provas os candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado.
- d) Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- e) Durante as provas não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, utilizar-se de telefone celular ou qualquer outro aparelho eletro-eletrônico, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos.
- f) O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rascunho e a rasura em qualquer folha, EXCETO, na capa do caderno e na GRADE DES RESPOSTAS.
- g) Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na grade de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- h) Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de provas.
- i) O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala, juntamente com a grade de resposta, o caderno de provas, tendo em vista a obrigatoriedade do arquivamento pela Prefeitura Municipal;
- j) Será permitido aos candidatos copiar sua grade de respostas, para conferência com o gabarito oficial, no verso do documento de inscrição no Concurso Público;
- k) Ao final das provas objetivas, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo liberados quando todos as tiverem concluído;

9.2. **Práticas:**

- a) O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início dos trabalhos,



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

munido de cartão de inscrição, carteira de identidade (civil ou militar) e com roupas apropriadas ao desenvolvimento das atribuições de cada cargo.

- b) Será proibido o acesso ao local de realização das provas os candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado.
 - c) Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
 - d) Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.
 - e) Durante as provas não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, utilizar-se de telefone celular ou qualquer outro aparelho eletro-eletrônico, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos.
 - f) O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato;
 - g) Ao final das provas práticas, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo liberados quando todos as tiverem concluído;
- 9.3. Será excluído do Concurso o candidato que:
- a) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando consultas;
 - b) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa de sua realização;
 - c) ausentar-se, a não ser momentaneamente, em casos especiais e acompanhados do fiscal de sala;
 - d) portar-se inconvenientemente perturbando de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;
- 9.4. Será desclassificado do Concurso o candidato que:
- a) Preencher o Cartão de Respostas a lápis;
 - b) Assinar, rubricar, escrever o nome, número de inscrição, número de identidade e/ou fizer qualquer tipo de marcação que não seja a indicada nas instruções gerais que acompanham o caderno de provas;
 - c) Furar ou rasgar o Cartão de Respostas;
 - d) Assinalar ou alterar a marcação que existe logo abaixo do número do Cartão de Respostas;
- 9.5. 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.
- 9.6. Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

10 DA REVISÃO DAS PROVAS

- 10.1. O prazo para pedido de revisão será de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente ao da publicação do respectivo resultado.
- 10.2. O período de revisão deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento encaminhado através de protocolo na Prefeitura Municipal, contendo:
- a) Nome completo e número de inscrição;
 - b) Indicação do concurso em realização;
 - c) Objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram;
- 10.3. Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo, ou que não contenham os elementos indicados no subitem 10.2.
- 10.4. Do resultado de qualquer prova ou do resultado final do concurso cabem os seguintes recursos, desde que fundamentados, conforme subitem 10.2.
- a) revisão das provas, pela Banca Examinadora;
 - b) reconsideração, pelo Prefeito Municipal, de decisão denegatória da Banca Examinadora, depois de ouvida esta;

11 PRAZO DE VALIDADE

O Concurso terá validade por 06 (seis) meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Prefeitura Municipal e através de Decreto do Prefeito Municipal.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Este Concurso reger-se-á pelas normas deste Edital e Leis Municipais n.º 274/01 e suas alterações posteriores, Lei n.º 499/06, Lei 512/07, Lei 500/07, Lei 513/07, Decreto n.º 178/99 e Decreto n.º 469/06.
- 12.2. Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste Concurso Público, perante o Tribunal de Contas do Estado na forma da Lei n.º 9.478/91.
- 12.3. A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de admissão automática no cargo público, mas apenas a expectativa de ser nele admitido, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do serviço público municipal.
- 12.4. Observado o número de vagas existentes ou que venham a ocorrer, o candidato aprovado será convocado por carta registrada para o endereço constante na ficha de inscrição ou por resultante de posterior atualização, ficando obrigado a declarar por escrito se aceita ou não o cargo para o qual obteve habilitação. O não comparecimento ou falta de pronunciamento do interessado no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação ou a contar da publicação do Edital de Convocação, em caso de não ser localizado o candidato, implicará em exclusão automática do processo seletivo. Não haverá segunda convocação para admissão, salvo hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a sua indicação, optar pela inclusão no final da relação, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

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

13 DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA TODOS OS CARGOS

- a) Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, na data da posse;
- b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH (na categoria indicada no item 1 deste edital);
- c) Possuir registro em vigor no respectivo Conselho de Classe, conforme item 1 deste Edital, na data da posse;
- d) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- e) Declaração negativa de acumulação de cargo público, conforme disciplina a Constituição Federal, em seu artigo 37, XVI.
- f) Alvará de folha corrida judicial, atualizado.

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

14 DO CONCURSO

14.1. PROVAS OBJETIVAS

DATA: 12 de janeiro de 2008.

HORÁRIO: 9:00 horas

LOCAL: Escola de Ensino Médio Gonçalves Ledo

14.2. PROVAS PRÁTICAS

DATA: 12 de janeiro de 2008.

HORÁRIO: 13:30 horas.

LOCAL: Secretaria de Obras Municipal

15 CRONOGRAMA DE EVENTOS

15.1. Período de inscrições e entrega dos títulos para o Magistério: 10 de dezembro até 27 de dezembro de 2007.

15.2. Homologações das inscrições: 03 de janeiro de 2008.

- disponível no site www.sellector.com.br

15.3. Recurso de inscrições não homologadas: 04 de janeiro até 08 de janeiro de 2008.

15.4. Realização das provas objetivas: 12 de janeiro de 2008.

15.5. Divulgação do gabarito: 14 de janeiro de 2008.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- disponível no site www.sellector.com.br

- 15.6. Identificação das provas objetivas: 17 de janeiro de 2008.
- 15.7. Revisão das provas objetivas e prova de títulos para Professor: 18 de janeiro até 22 de janeiro de 2008.
- 15.8. Pedido de reconsideração ao Prefeito Municipal de: 23 de janeiro de 2008.
- 15.9. Sorteio público em caso de empate: 24 de janeiro de 2008
- 15.10 Homologação do resultado final: 25 de janeiro de 2008
- disponível no site www.sellector.com.br

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA PIMENTEL/RS, aos 07 dias do mês de dezembro de 2007.

JOEL GHISIO,
PREFEITO MUNICIPAL.

Registre-se e Publique-se.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 07

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;
- c) **Descrição Analítica:** Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.
- b) Descrição Analítica:** Redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos as áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquina calculadora, leitora de microfimes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTÍNUO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, encomendas e outros afins.
- b) Descrição Analítica:** Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis, operar mimeógrafo, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; servir café e, eventualmente, fazê-lo; eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA
PADRÃO: 03

ATRIBUIÇÕES:

a) *SINTÉTICA*: Planejar e confeccionar a merenda escolar.

b) *ANALÍTICA*: Efetuar os serviços de planejamento, providenciar os gêneros necessários, auxiliar ao corpo docente nas suas atribuições, bem como auxiliar na conservação e limpeza do local onde estiver lotado e no controle do corpo discente nas horas de recreação ou trânsito à escola.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

b) Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

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

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.
- b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e prédios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; 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; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, 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.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas e desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.
- b) Descrição Analítica: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: ZELADOR

PADRÃO: 01

ATRIBUIÇÕES:

- a) *SINTÉTICA*: Zelar pelo patrimônio público e conservação dos bens móveis e imóveis sob sua guarda.
- b) *ANALÍTICA*: Executar a guarda dos bens pertencentes ao Poder Público, cuidar da sua conservação, retirada e devolução de máquinas e outros bens, se for o caso, efetuar faxina e limpeza do local, e dos equipamentos sob sua guarda, denunciando qualquer irregularidade. Aos zeladores encarregados da guarda dos cemitérios, caberá também a portaria, os registros, os enterros e velórios, requerendo auxiliares se for o caso.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 09

- a) Descrição Sintética: Serviços de assistência técnica agrícola à comunidade;
- b) Descrição Analítica: Efetuar os serviços internos e externos atribuídos aos técnicos agrícolas, segundo o órgão da classe e a legislação que regulamenta a profissão.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO FLORESTAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: planejar, supervisionar e executar atividades técnicas relativas ao cultivo, preservação, expansão e aproveitamento racional das reservas florestais e biológicas;

a) Descrição Analítica: estudar e resolver problemas de plantio, transplante, poda, corte e derrubadas de árvores em logradouros públicos; organizar e controlar o reflorestamento dos parques; levantar dados científicos ligados à conservação de vertentes, mananciais e cursos d' água considerados decisivos para os problemas ecológicos; identificar terrenos adequados à formação de áreas verdes; realizar estudos sobre a multiplicação de diferentes espécies de vegetais superiores e o respectivo cultivo; realizar a silvimetria e inventário florestal; fornecer dados científicos para a prática de silvicultura; promover a melhoria de áreas verdes e recursos naturais renováveis; apresentar relatórios periódicos; prestar assessoramento sobre assuntos de sua competência; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES:

a) *SINTÉTICA*: Serviços de enfermagem.

b) *ANALÍTICA*: Efetuar todas as atribuições caracterizadas pela regulamentação da profissão segundo o Conselho da Classe, executar relatórios e registros requeridos pela Administração.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública.

b) Descrição Analítica: Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: VETERINÁRIO
PADRÃO: 08

ATRIBUIÇÕES:

- a) *SINTÉTICA*: Serviços de veterinária.
- b) *ANALÍTICA*: Exercer serviços internos e externos atribuídos à profissão, segundo o CRV e Lei Federal que regulamenta a profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Clínica geral;
- b) Descrição Analítica: Efetuar a recepção de pacientes, diagnósticos, receitar e todas as atribuições que caracterizam a profissão, segundo o Conselho Regional de Medicina. Executar os relatórios e registros requeridos pela Administração.

CATEGORIA FUNCIONAL : PROFESSOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: N1(SÉRIES INICIAIS) N2 (SÉRIES FINAIS)

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II

Legislação Municipal disponível no site www.sellector.com.br ou www.marianapimentel.rs.cnm.org.br

AGENTE ADMINISTRATIVO

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova será constituída de questões escritas objetivas, a critério da Banca Examinadora:

Lei Orgânica Municipal e Regime Jurídico Único

Da organização política - administrativa; dos bens municipais; da administração pública; dos servidores públicos; do poder Legislativo; da Câmara Municipal; das atribuições da Câmara Municipal; dos Vereadores; das Comissões; do Poder Executivo; da política urbana; da ordem social; da seguridade social; da assistência social; da saúde; da educação; cultura e desporto; do meio ambiente e da agricultura; do provimento e da vacância; do concurso público; da nomeação; da posse e do exercício; da estabilidade; da recondução; da readaptação; da reversão; da reintegração; das disponibilidades de aproveitamento; da promoção; das mutações funcionais; da substituição; da remoção; do exercício de Função de Confiança; do regime de trabalho; do serviço extraordinário; do repouso semanal; do vencimento e da remuneração; das vantagens; das indenizações; das licenças; das diárias; da ajuda de custo; do transporte; das gratificações; dos adicionais; das concessões; do tempo de serviço; do direito de petição; do regime disciplinar; dos deveres; das proibições; da acumulação; das responsabilidades; das penalidades; do processo administrativo em geral; da suspensão preventiva; da sindicância; da revisão do processo; crimes funcionais.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Dos princípios fundamentais: arts. 1º a 2º

Dos direitos e deveres individuais e coletivos: art. 5º

Da administração pública: arts. 37 a 41

Licitação - Lei nº 8666/93:

Conceitos, finalidades, princípios e objeto da Licitação.
Modalidades de Licitação.

Lei de Responsabilidade Fiscal

arts. 01º ao 28º

arts. 32º ao 33º

arts. 38º

arts. 41º ao 75º

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- Lei Orgânica Municipal
- Regime Jurídico Único do Município de Mariana Pimentel
- Código Penal - Crimes contra a Administração Pública
- Constituição Federal
- LEI 8.666 de junho de 1993 e suas alterações.
- DIREITO MUNICIPAL BRASILEIRO de Hely Lopes Meirelles
- Lei Federal de responsabilidade Fiscal 101/2000

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

PROVA DE MATEMÁTICA:

As questões de Matemática versarão sobre o seguinte programa:

Conjunto dos Números Naturais - Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.

Conjunto dos Números Inteiros - Adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.

Conjunto dos Números Racionais - Frações e números decimais: equivalência, comparação, adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.

Equações do 1º e 2º graus.

Sistemas de equação do 1º grau.

Razões e Proporções

Grandezas direta e indiretamente proporcionais. Regra de três simples e composta, direta e inversa.

Porcentagem. Juros simples.

Medidas - Comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos). Massa (grama e seus múltiplos e submúltiplos). Capacidade (litro e seus múltiplos e submúltiplos). Tempo (horas, minutos e segundos).

Geometria: perímetro, área, volume.

Progressões Aritméticas, Progressões Geométricas.

Análise Combinatória - Arranjos, Combinações e Permutações Simples.

PROVA DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos básicos de microcomputadores equipamentos e operacionalização;

Noções de Sistema Operacional Windows

Microsoft Word: Barra de menus e ferramentas; Formatação e configuração de páginas e textos;

Microsoft Excel: Barra de menus e ferramentas; Fórmulas (soma, se, máximo, mínimo, médio, etc.);

Formatação e configuração de células e planilhas; Conhecimentos básicos de INTERNET

Outlook Express: conhecimentos gerais.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR., José Ruy; CASTRUCCI, Benedito. A mais nova conquista da matemática: 6ª, 7ª e 8ª séries. São Paulo: FTD, 2002.
- GIOVANNI, José Ruy; BONJORNIO, José Roberto. Matemática Fundamental 2º grau – volume Único – versão trigonometria e vol. 2 – versão progressões. São Paulo: FTD, 2000.
- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 1972.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.

A Bibliografia básica é apresentada apenas com o intuito de orientar o candidato, não significando que as provas se basearão exclusivamente nessas referências, sendo, portanto, de caráter indicativo.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROVA DE LEGISLAÇÃO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município;
Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal;
Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito;
Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços;
Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde;
Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais;
Concurso público;
Nomeação;
Posse e do exercício;
Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário;
Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno;
Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças;
Do regime disciplinar;
Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades;
Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
REGIME JURÍDICO ÚNICO

PROVA DE PORTUGUÊS:

Ortografia Oficial; Acentuação gráfica, Pontuação; Classes das palavras; Substantivos; Adjetivos; Artigos; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjunção; Conjunção dos verbos Regulares e Irregulares; Advérbios; Preposição; Crase; Frase, oração e período; Vocativo; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Radical; Interpretação de texto; Redação Oficial;

PROVA DE MATEMÁTICA:

A prova constará de questões objetivas envolvendo os seguintes assuntos:

Sistemas de medidas; regra de três simples e composta, juros e descontos simples e composto, porcentagem, operações fundamentais sobre números inteiros e fracionários, equações de 1º e 2º grau.

PROVA DE CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

- Conhecimentos básicos de microcomputadores, PC – Hardware. Noções de Sistemas Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções de Planilha de cálculos MS – Excel. Noções de Banco de Dados. Comunicação de Dados. Conceitos Gerais de equipamentos e operacionalização. Noções de Internet.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROVA ESPECÍFICA

O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde; Educação para saúde; O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência. Primeiros socorros. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais. Administração de medicamentos: métodos e vias, posologias de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; assistência de enfermagem em programas especiais: DST/AIDS, Imunizações, Hipertensão, Diabetes, Pneumologia Sanitária; Assistência de Enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA :

- Brunner D. s. e Sudart B.S. Tratado de Enfermagem médico – Cirúrgica. RJ Ed. Interamericana, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DA HIPERTENSÃO ARTERIAL SISTÊMICA – Depto. De ações em saúde/ SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DO DIABETES MELITO TIPO II., Depto. De ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE PROGRAMA DE CONTROLE DE CÂNCER DE MAMA e COLO DO ÚTERO, Depto. De ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE CONTROLE DAS DOENÇAS DIARREICAS, e DESNUTRIÇÃO, Depto. De ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E CONTROLE OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DA AIDS, Depto. De ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AO PRÉ-NATAL, DETECÇÃO E CONTROLE DA GRAVIDEZ DE ALTO RISCO, Depto. de ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE IMUNIZAÇÕES, DIVISÃO DE CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS AGUDAS, Depto de ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DAS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS, DIVISÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE / SSMA, 1997.

PROVA DE PORTUGUÊS:

- Ortografia Oficial; - Acentuação gráfica, Pontuação; - Classes das palavras; Substantivos (gêneros dos substantivos); - Adjetivos: formação, gêneros; - Artigos; Numeral; - Pronomes; - Verbo- formação; - Conjunção; - Conjunção dos verbos; Regulares e Irregulares; - Advérbios; - Preposição; - Crase – emprego; - Frase - oração e período; - Vocativo; - Concordância verbal e nominal; - Regência verbal e nominal; - Radical; Interpretação de texto;

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno;



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

PROVA ESPECÍFICA:

Esta constará de questões escritas, objetivas, retiradas das atribuições do cargo a critério da Banca Examinadora.

Agravos à saúde bucal e processo de saúde-doença; Anatomia dentária; Controle de infecção na prática odontológica; Educação em saúde bucal; Aspectos ergonômicos aplicados ao trabalho em odontologia; Materiais restauradores; Técnicas de restauração dentária; Urgências odontológicas; Normas para o exercício profissional; O trabalho com pessoal auxiliar no atendimento individual do paciente odontológico;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- MINISTÉRIO DA SAÚDE – GUIA CURRICULAR PARA FORMAÇÃO DO ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO PARA ATUAR NA REDE BÁSICA DO SUS – v. 1 – ÁREA CURRICULAR I E II e v. 2 – ÁREA CURRICULAR III E IV. BRASÍLIA, 1998. MINISTÉRIO DA SAÚDE – GUIA CURRICULAR PARA FORMAÇÃO DO TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL PARA ATUAR NA REDE BÁSICA DO SUS – ÁREA CURRICULAR I, II e III. BRASÍLIA, 1994.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE – CONTROLE DE INFECÇÕES E A PRÁTICA ODONTOLÓGICA EM TEMPO DE AIDS:
- MANUAL DE CONDUTAS. BRASÍLIA, 2000, pp. 57 a 98.
- CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA – CONSOLIDAÇÃO DAS NORMAS PARA PROCEDIMENTOS NOS CONSELHOS DE ODONTOLOGIA – TÍTULO I – DO EXERCÍCIO LEGAL – CAPÍTULOS IV e V.
- PORTARIA Nº 1.886, DE 18 DE DEZEMBRO DE 1997.
- LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990.
- LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- FIORIN, JOSÉ LUIZ, SAVOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO, SÃO PAULO, ED. ÁTICA, 1990.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

MÉDICO

PROVA ESPECÍFICA:

Esta Prova constará de questões escritas, objetivas específicas extraídas das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora.

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: reumatológicas: osteoartrite, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites. neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças transmissíveis. AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas. estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose. viroses: dermatológicas :escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose. infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares; Código de Ética Médica. Saúde Pública: A Saúde como direito do cidadão e dever do



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

Estado (CF / 88); campos de atuação de Saúde Pública; Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde- SUS; Norma Operacional Básica do SUS- NOB/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA - RESOLUÇÃO CEM N.º 1246/88 - CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA, 1988
- DUNCAN, BRUCE BARTHOLOW; SCHMIDT, MARIA INÊS; GIUGLIANI, ELSA; CONDUTAS CLÍNICAS EM ATENÇÃO PRIMÁRIA. POA. ARTES MÉDICAS.
- GOULART, FLÁVIO ^a DE ANDRADE, OS MÉDICOS E A SAÚDE NO BRASIL. BRASÍLIA. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. 1998.
- SOUZA, CARLOS EDUARDO LEIVAS. "MEDICINA INTERNA: DO DIAGNÓSTICO. POA. ARTES MÉDICAS".
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE PROGRAMA DE CONTROLE DA HIPERTENSÃO ARTERIAL, DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DOS DIABETES TIPO II. DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA/1997.
- NORMA TÉCNICA OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DA TUBERCULOSE, DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA/1997.
- NORMA TÉCNICA OPERACIONAL DE PROGRAMA DE CONTROLE DA AIDS.
- NORMA TÉCNICA OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS, DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE, SSMA,1997
- DIVISÃO DE CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS AGUDAS. SEÇÃO DE DOENÇAS IMUNOPREVISÍVEIS.
- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SECRETARIA DA SAÚDE E DO MEIO AMBIENTE (LEI Nº 8.080/90) (LEI Nº8142/90)
- NAZI, E COLABORADORES. ROTINAS EM PRONTO SOCORRO. ED. 2005 - HPS/POA

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- FIORIN, JOSÉ LUIZ, SAVOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO, SÃO PAULO, ED. ÁTICA, 1990.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal - competência do Município; Do Poder Legislativo - das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo - das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública - disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

VETERINÁRIO

PROVA ESPECÍFICA:

Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergência e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção. Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. Transformação do músculo em carne: “Rigor mortis” e maturação. Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. Leite esterelizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. Características do mel de abelhas: fraudes. Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teníase, cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisakiase, sarcosistose, hantavirose.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

ALMEIDA FILHO, N.; ROUQUAYROL, M. Z. “Introdução à Epidemiologia Moderna” Ed. Belo Horizonte, Coopmed/ Apce/ Abrasco.
ANDRADE, N. J.; MACEDO, J. A. B. “Higienização na Indústria de Alimentos” São Paulo: Vareal.
BLOOD, D. C.; HENDERSON, J. A.; RADOSTITS, O. M. “Clínica Veterinária”, Ed. Guanabara Koogan S.A – RJ.
BRASIL MINISTÉRIO DA AGRICULTURA – Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal” Brasília. ____p. (RIISPOA).
HOBBS, B. C; ROBERTS, D. “Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos” São Paulo, Varela.
MAGALHÃES, Hílton Machado; BOELTER, Ruben; SILVA, Amauri Rodrigues da. “Elementos de Farmacologia Veterinária”, Ed. Sulina.
MIE FILHO, Antônio, “Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial” Ed. Sulina, POA, Vol. 1.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

, I. F.; SOUZA, E. R. & PARDI, H. "Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne", Vol. II, Goiânia, Ed. UFG. TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J.NA. "Microbiologia" Ed. Atheneu. - SP

•

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- FIORIN, JOSÉ LUIZ, SAVOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO, SÃO PAULO, ED. ÁTICA, 1990.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal - competência do Município; Do Poder Legislativo - das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo - das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública - disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social - disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

TÉCNICO AGRÍCOLA

PROVA ESPECÍFICA:

Esta prova constará de questões escritas extraídas das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora.

ZOOTECNIA: Zootecnia geral, Origem da ciência zootécnica; Origem e identificação de animais; Sistema de criação; Noções de alimentação. Noções de doenças; Importância do controle sanitário; Desinfecção e de instalações e equipamentos; Vacinação e medicação.

CUNICULTURA: Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução;

AVICULTURA: Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução;

PISCICULTURA: Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução;

APICULTURA: Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução;

AGRICULTURA GERAL: Educação ambiental; noções de ecologia agrícola; aspectos gerais de conservação e preservação dos recursos naturais; Queimadas e desmatamentos; conceituação de erosão do solo; utilização de máquinas agrícolas;

SOLOS AGRÍCOLAS: Definição; camadas; composição química, física e biológica; análise do solo;

FATORES CLIMÁTICOS: Ventos; chuvas; temperatura;

ADUBAÇÃO: Adubação química; orgânica; verde;

OLEICULTURA: Definição; importância; tipos de hortas; instalação da horta; culturas desenvolvidas; técnicas de cultura;

FLORICULTURA E JARDINAGEM: Definição; importância; tipos de flores e jardins; locais; técnicas de cultivo; clima e solo; época do plantio; noções de paisagismo;

INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL: Generalidades e aplicação;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- "FERTILIDADE DO SOLO" INSTITUTO CAMPINEIRO DE ENSINO AGRÍCOLA ,
- CAMPINAS .
- "GRANDE MANUAL GLOBO - AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECEITUÁRIO INDUSTRIAL"
- EDITORA GLOBO, VOLUMES 2 , 3 , 4 E 5 , PORTO ALEGRE.
- -" MANUAL DE FRUTICULTURA" - EDIÇÃO CERES VII , ED. AGRONÔMICA CERES
- LTDA, S. PAULO.
- "MANUAL DE CONSERVAÇÃO DO SOLO E ÁGUA" - SEC. DA AGRIC. POA.
- "MANUAL DE OLERICULTURA" - EDIÇÃO CERES, ED. AGRONÔMICA CERES LTDA.
- , SÃO PAULO
- "MANUAL DE PASTAGENS E FORRAGEIRAS; FORMAÇÃO, CONSERVAÇÃO,
- UTILIZAÇÃO" - INSTITUTO CAMPINEIRO DE ENSINO AGRÍCOLA, CAMPINAS.
- "RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS PARA A CULTURA DO MILHO NO RS" - BOLETIM
- TÉCNICO N.º 3 FEPAGRO , PORTO ALEGRE.
- BICCA, EDUARDO F.; "EXTENSÃO RURAL – DA PESQUISA AO CAMPO", ED.
- AGROPECUÁRIA.
- FILHO, A . BERGAMIM; KIMATI, H ; AMORIM, L. "MANUAL DE FITOPATOLOGIA"
- - VOLUMES I E II , EDITORA AGRONÔMICA CERES LTDA. SÃO PAULO.
- GALLO, DOMINGOS; "MANUAL DE ENTOMOLOGIA AGRÍCOLA" EDITORA
- AGRONÔMICA CERES LTDA. SÃO PAULO.
- "RECOMENDAÇÕES DE ADUBAÇÃO E CALAGEM PARA OS ESTADOS DO RIO GRANDE
- DO SUL E SANTA CATARINA" EMBRAPA – CNPT. PASSO FUNDO.
- "CALAGEM E ADUBAÇÃO DE PASTAGENS - SIMPÓSIO SOBRE CALAGEM E ADUBAÇÃO
- DE PASTAGENS", ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PESQUISA DE POTASSA E FOSFATO, VOL. 1, NOVA ODESA,
- S.PAULO.
- "PROVÁRSEAS NACIONAL, MINISTÉRIO DA AGRÍCOLA - INFORMAÇÕES



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- TÉCNICAS, 1 HECTARE VALE POR DEZ, N.º 2, VÁRZEAS IRRIGÁVEIS", PRODUZIDO PELA COORDENADORIA GERAL, BRASÍLIA DF.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- FIORIN, JOSÉ LUIZ, SAVOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO, SÃO PAULO, ED. ÁTICA, 1990.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal - competência do Município; Do Poder Legislativo - das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo - das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública - disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social - disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

TÉCNICO FLORESTAL

PROVA ESPECÍFICA:

Esta prova constará de questões escritas extraídas das atribuições do cargo, à critério da Banca Examinadora.

Lei Orgânica Municipal

RESOLUÇÃO 005/98

RESOLUÇÃO 004/00

Lei Federal 6.938 de 31/08/81 e suas alterações

Lei Federal 9.785 de 27/04/99 e suas alterações

Código Estadual do Meio Ambiente Lei n.º 11.520 de 03/08/00

Decreto n.º 99.274 de 06/06/90

Código Florestal Estadual de 21/01/92

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- FIORIN, JOSÉ LUIZ, SAVOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO, SÃO PAULO, ED. ÁTICA, 1990.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

OPERÁRIO

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Ortografia oficial; Encontros vocálicos e consoantes, sílabas, tonicidade e divisão silábica;
Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos; Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão: termos e prova real.
Expressões numéricas com as quatro operações. Problemas matemáticos envolvendo as quatro operações; Números ordinais; Números romanos; Dobro, triplo, quádruplo e quántuplo; Frações: adição, subtração, divisão e multiplicação.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Da Organização Municipal - competência do Município; Do Poder Legislativo - das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo - das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública - disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social - disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

PROVA PRÁTICA

Esta prova constará de exercícios práticos sobre as atribuições do cargo à critério da Banca Examinadora.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- FIORIN, JOSÉ LUIZ, SAVOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO, SÃO PAULO, ED. ÁTICA, 1990.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

MECÂNICO

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Ortografia oficial; Encontros vocálicos e consoantes, sílabas, tonicidade e divisão silábica; Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos; Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão: termos e prova real. Expressões numéricas com as quatro operações. Problemas matemáticos envolvendo as quatro operações; Números ordinais; Números romanos; Dobro, triplo, quádruplo e quántuplo; Frações: adição, subtração, divisão e multiplicação.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do esporte e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

PROVA PRÁTICA

Esta prova constará de exercícios práticos sobre as atribuições do cargo à critério da Banca Examinadora.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- FIORIN, JOSÉ LUIZ, SAVOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO, SÃO PAULO, ED. ÁTICA, 1990.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do esporte e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

CONTÍNUO

PROVA ESPECÍFICA:

Esta prova constará de questões escritas extraídas das atribuições do cargo, à critério da Banca Examinadora.

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre: Ortografia oficial; Encontros vocálicos e consoantes, sílabas, tonicidade e divisão silábica; Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos; Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre: Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão: termos e prova real. Expressões numéricas com as quatro operações. Problemas matemáticos envolvendo as quatro operações; Números ordinais; Números romanos; Dobro, triplo, quádruplo e quántuplo; Frações: adição, subtração, divisão e multiplicação.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre: Da Organização Municipal - competência do Município; Do Poder Legislativo - das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo - das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública - disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social - disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- REGIME JURÍDICO ÚNICO

MERENDEIRA

PROVA ESPECÍFICA:

Esta prova constará de questões escritas extraídas das atribuições do cargo, à critério da Banca Examinadora.

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Ortografia oficial; Encontros vocálicos e consoantes, sílabas, tonicidade e divisão silábica;
Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos; Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão: termos e prova real. Expressões numéricas com as quatro operações. Problemas matemáticos envolvendo as quatro operações; Números ordinais; Números romanos; Dobro, triplo, quádruplo e quántuplo; Frações: adição, subtração, divisão e multiplicação.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Da Organização Municipal - competência do Município; Do Poder Legislativo - das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo - das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública - disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social - disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

SERVENTE

PROVA ESPECÍFICA:

Esta prova constará de questões escritas extraídas das atribuições do cargo, à critério da Banca Examinadora.

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

Ortografia oficial; Encontros vocálicos e consoantes, sílabas, tonicidade e divisão silábica; Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos; Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão: termos e prova real. Expressões numéricas com as quatro operações. Problemas matemáticos envolvendo as quatro operações; Números ordinais; Números romanos; Dobro, triplo, quádruplo e quántuplo; Frações: adição, subtração, divisão e multiplicação.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal - competência do Município; Do Poder Legislativo - das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo - das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública - disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social - disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PROVA ESPECÍFICA:

1. Lei Federal 4320/64 e sua legislação complementar:

- Título I: da lei de orçamento (arts. 2º a 21)
- Título II: da proposta orçamentária (arts. 22 a 31)
- Título III: da elaboração da lei de orçamento (arts. 32 e 33)
- Título IV: do exercício financeiro (arts. 34 a 39)
- Título V: dos créditos adicionais (arts. 40 a 46)
- Título VI: da execução do orçamento (arts. 47 a 70)
- Título VII: dos fundos especiais (arts. 71 a 74)
- Título VIII: do controle da execução orçamentária (arts. 75 a 82)
- Título IX: da contabilidade (arts. 83 a 106)
- Título X: das autarquias e outras entidades (arts. 107 a 110)
- Título XI: disposições finais (arts. 111 a 115)

2. Constituição Federal de 1988:

- Título VI: da tributação e do orçamento (art. 145 a 169).

3. Código Tributário Nacional:



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Título II: competência tributária (arts. 6º a 15)
 - Título III: impostos (arts. 16 a 47)
 - Título IV: taxas (arts. 77 a 80)
 - Título V: contribuição de melhoria (arts. 81 e 82)
 - Título VI: distribuições de receitas tributárias (arts. 83 a 95)
4. Lei Orgânica de Mariana Pimentel e suas emendas: na íntegra.
5. Código Tributário Municipal e suas alterações: na íntegra.
6. Lei nº 9.424/96 - Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, na forma prevista no art. 60, parágrafo 7º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e dá outras providências - Na íntegra.
7. Lei Complementar nº 101/2000:
- Capítulo I: disposições preliminares (arts. 1º a 2º)
 - Capítulo II: do planejamento (arts. 4º a 10)
 - Capítulo III: da receita pública (arts. 11 a 14)
 - Capítulo IV: da despesa pública (arts. 15 a 24)
 - Capítulo V: das transferências voluntárias (art. 25)
 - Capítulo VI: da destinação de recursos públicos para o setor privado (arts. 26 a 28)
 - Capítulo VII: da dívida e do endividamento (arts. 29 a 42)
 - Capítulo VIII: da gestão patrimonial (arts. 43 a 47)
 - Capítulo IX: da transparência, controle e fiscalização (arts. 48 a 59)
 - Capítulo X: das disposições finais e transitórias (arts. 60 a 75)

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1. Lei Federal 4320/64, suas alterações e legislação complementar.
2. Constituição Federal de 1988 e suas emendas.
3. Lei Federal nº 5.172/66 e suas alterações: Código Tributário Nacional - CTN.
4. Lei Orgânica Municipal e suas emendas.
5. Lei Municipal nº 483/06 e suas alterações: Código Tributário Municipal.
6. Lei Federal nº 9.424/96: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.
7. Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.
8. Portaria Federal nº 42, de 14/04/99, do Ministério do Planejamento e Orçamento, Portaria Interministerial - STN nº 163, de 04-05-2001 e Portaria nº 180, de 21 de maio de 2001 da STN - Secretaria do Tesouro Nacional.

PROVA DE PORTUGUÊS:

- Ortografia Oficial; - Acentuação gráfica, Pontuação; - Classes das palavras; Substantivos (gêneros dos substantivos); - Adjetivos: formação, gêneros; - Artigos; Numeral; - Pronomes; - Verbo- formação;
- Conjunção; - Conjunção dos verbos; Regulares e Irregulares; - Advérbios; - Preposição; - Crase - emprego; - Frase - oração e período; - Vocativo; - Concordância verbal e nominal; - Regência verbal e nominal; - Radical; Interpretação de texto;

PROVA DE MATEMÁTICA:



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Sistema de medidas; - Regra de três simples e composta; - Juros e descontos simples; - Porcentagem; - Equações de 2º grau; - Operações fundamentais sobre números inteiros e fracionários; - Números complexos: operações e conversões- Análise combinatória.

PROVA DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos básicos de microcomputadores, PC – Hardware. Noções de Sistemas Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções de planilha de cálculos MS -Excel. Noções de Banco de Dados. Comunicação de Dados. Conhecimentos básicos de INTERNET. Conhecimentos gerais de equipamentos e operacionalização;

PROVA DE LEGISLAÇÃO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
REGIME JURÍDICO ÚNICO

PROFESSOR N1 SÉRIES INICIAIS

PROVA DE PORTUGUÊS:

- RECURSOS ESTILÍSTICOS - discurso direto e indireto e sua transformação
- FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia.
- ASPECTOS GRAMATICAIS - flexões e emprego das classes gramaticais (substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, numerais, verbos, advérbios, preposições e conjunções) - vozes verbais e sua conversão, concordância nominal e verbal - regência nominal e verbal, emprego do acento indicador da crase - colocação de palavras e orações no período - coordenação e subordinação, emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos, transformações de termos em orações e vice-versa
- PONTUAÇÃO - emprego dos sinais pausais, vírgula, ponto e vírgula e vírgula e ponto - emprego dos sinais melódicos, dois pontos, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticência, aspas, parênteses, colchetes e travessão.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- **LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO:** Compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário;

PROVA DE DIDÁTICA GERAL

- Educação e Sociedade; Bases Filosóficas, Psicológicas e Sociológicas da educação;
- Educação como Prática Social
- Teóricos da Educação e Teorias de Aprendizagem;
- Currículo Escolar;
- Organização do Ensino
- Didática e Prática Educativa;
- Planejamento na Prática Educativa; Projetos de Ensino; Avaliação e Fracasso Escolar;
- Inclusão Escolar;
- Educação Popular.
- Papel do Professor

PROVA DE ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO

SISTEMA EDUCACIONAL BRASILEIRO

- Órgãos administrativos, funções, competência
- Administração do sistema estadual de ensino (RS)
- Princípios orientados do ensino de 1º grau
- O objetivo geral do ensino de 1º grau
- Características básicas da organização do ensino de 1º grau

- Educação geral e formação especial: significado, finalidade e características
- Camadas curriculares: características e componentes
- Formas de abordagem das matérias
- Currículo pleno: conceito e componentes
- Regimento escolar das escolas municipais
- Organização do ano letivo: transferência de alunos

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 1972.
CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.
CHARTIER, Anne Marie; CLESSE, Christiane; HÉRBRAD, Jean. **Ler e Escrever:** entrando no mundo da escrita. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
FERREIRO, Emília - **Reflexões sobre a alfabetização** - São Paulo - Cortez
FERREIRO, Emília; TEBEROSKI, Ana - **Psicogênese da Língua Escrita.** Porto Alegre. Artes Médicas
FREIRE, Paulo - **Pedagogia da Autonomia.** Paz e Terra.
FREIRE, Paulo - **Pedagogia do Oprimido.** Paz e Terra.
FREIRE, Paulo - **A Educação na Cidade.** São Paulo: Cortez, 2000.
FRANCO, Sérgio - **O Construtivismo e a Educação.** Gap



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

DOLLE, Jean Marie. **Para compreender Jean Piaget**: uma iniciação à psicologia genética Piagetiana. Rio de Janeiro.
HERNÁNDEZ, Fernando; Ventura. **Transgressão e mudança na educação**: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artemed, 1998.
MOLL, Jaqueline. **Alfabetização Possível**. Porto Alegre: Mediação, 1996.
RANGEL, Annamaria P. **Construtivismo: apontando falsas verdades**. Porto Alegre: Mediação, 2002.
Lei 9.394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB/96.
Lei 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
Constituição da República Federativa do Brasil – Com as emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art 5º a 11º);

PROVA DE LEGISLAÇÃO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
REGIME JURÍDICO ÚNICO
PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL

PROFESSOR N2 SÉRIES FINAIS

PROFESSOR: DISCIPLINA: HISTÓRIA

PROVA ESPECÍFICA

HISTÓRIA DO BRASIL

- PERÍODO COLONIAL: Aspectos culturais e econômicos (lavoura canavieira, ciclo do ouro e pecuária) Movimentos sociais.
- BRASIL IMPÉRIO: Proclamação da Independência. Movimentos sociais. Lavoura do café. Imigração europeia e abolição da escravidão.
- REPÚBLICA VELHA: Proclamação da República. A República oligárquica do café com leite. Movimentos sociais urbanos e rurais. A crise dos anos 20.
- REPÚBLICA NOVA: A Revolução de 30 e o Estado Novo. Realizações econômicas e políticas do período 1946/1964. O golpe de 64.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- BRASIL CONTEMPORÂNEO: Regime político e econômico da Ditadura Militar. Distensão, abertura política, anistia. A Nova República.
- HISTÓRIA DO RIO GRANDE DO SUL: Os sete povos das missões, Economia pecuarista: criação, charqueadas, frigoríficos. A Revolução Farroupilha. A República Positivista.

HISTÓRIA GERAL

- O MUNDO ANTIGO: Civilização grega. Civilização Romana.
- O MUNDO MEDIEVAL: Transição do Feudalismo ao capitalismo. Renascimento e Reforma. Mercantilismo e Absolutismo. Revolução Industrial.
- IDADE CONTEMPORÂNEA: Revolução Francesa. Socialismo. Imperialismo e Primeira Guerra Mundial. Revolução Russa. Nazi-facismo e Segunda Guerra Mundial. Guerra Fria e Descolonização afro-asiática. Crise dos Países do este Europeu. Processo de Globalização.

PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA

Prova Específica:

- VOCABULÁRIO - sentido das palavras e expressões no texto, substituições de palavras e expressões no texto, sinônimos, antônimos, valor dos afixos e dos radicais;
- RECURSOS ESTILÍSTICOS - discurso direto e indireto e sua transformação;
- ASPECTOS GRAMATICAIS - flexões e emprego das classes gramaticais (substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, numerais, verbos, advérbios, preposições e conjunções) - vozes verbais e sua conversão, concordância nominal e verbal - regência nominal e verbal, emprego do acento indicador da crase - colocação de palavras e orações no período - coordenação e subordinação, emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos, transformações de termos em orações e vice-versa;
- PONTUAÇÃO - emprego dos sinais pausais, vírgula, ponto e vírgula e vírgula e ponto - emprego dos sinais melódicos, dois pontos, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticência, aspas, parênteses, colchetes e travessão;
- ORTOGRAFIA - emprego das letras e acentuação gráfica;

BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 1972.

CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.

CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.

FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.

SARMENTO, Leila Luar. Oficina de Redação. Moderna.

FARACO e MOURA. Gramática. Ática.

FAVERO, Lionor Lopes; KOCH, Ingedore G. Villaça. Linguística Textual: introdução. Cortez Editora.

PASQUALE e ULISSES. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione

LIMA, Rocha. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. Livraria José Olympio.

NICOLA, José de.; INFANTE, Ulisses. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa.

OLIVEIRA, Edison de.; LUZZATTO, Sagra. Todo o mundo tem dúvida, inclusive você.

PASQUALE e ULISSES. Gramática da Língua Portuguesa. Scipione.

ERNANI E NICOLA. Gramática, Literatura e Redação. Scipione.

PROFESSOR LÍNGUA INGLESA

PROVA ESPECÍFICA:

- THE SENTENCE: The basic word order of the English sentence. The simple and the complex sentence.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- NOUNS: Count nouns. Singular and plural Nouns as modifiers of other nouns. Gender. The genitive.
- ARTICLES: The indefinite article. The definite article. The zero article.
- ADJECTIVES: Adverbs of manner, place and time. Adverbs of frequency. Adverbs of degree. Adverbial phrases of duration. Adverbs: even, just, only, simply, also, as well, too and not either.
- PREPOSITIONS: Prepositions of time: at, on, in. Prepositions of date, travel, movement, and position. Prepositions used with adjectives and participles. Verbs with prepositions.
- DIRECT AND INDIRECT SPEECH: Say, tell and ask. Indirect statements with tense changes. Indirect questions with tense changes. Uses of the to infinitive in indirect speech.
- THE PASSIVE AND THE CAUSATIVE: Uses of the passive. Form and use of the causative.
- MODAL VERBS: Use of modals to express ability and inability, permission and prohibition, certainty and possibility, deduction.
- THE VERB PHRASE: TENSE AND ASPECT: Present and past tense, progressive and perfective aspect. Going to and other ways of expressing the future. Sequence of tenses.
- Reading comprehension.
-
- Bibliografia Sugerida
-
- ALEXANDER, L.G. Right Word Wrong Word. Essex: Longman, 1994.
- MCCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge UP, 1994.
- MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge: Cambridge UP, 1994.
- SPEARS, Richard A. Mini Basic Phrasal Verbs Dictionary. Chicago: NTC/SBS, 1998.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. The Good Grammar Book. Oxford: Oxford UP, 2001.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford: Oxford UP, 1999.
- SWAN, Michael. Practical English Usage-New Edition. Oxford: Oxford UP, 1998.
- Collins Cobuild English Grammar. London: Harper Collins, 1996.
- Collins Cobuild English Guides: Confusable Words. London: Harper Collins, 1997.

PROFESSOR EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

PROVA ESPECÍFICA:

- A Arte na Sociedade Industrial
- A Arte da Escrita e sua evolução
- A impressão e sua evolução
- Técnicas Artesanais de impressão
- Estrutura Musical
- História da Arte
- Estudos das cores (monocromia, policromia e acromia) complementares, análogas, primárias, secundárias e terciárias
- Desenho Geométrico
- Perspectivas
- Simetria e Assimetria
-

PROFESSOR GEOGRAFIA

PROVA ESPECÍFICA:

- AS TERRAS DE NOSSA TERRA, AS ÁGUAS DE NOSSA TERRA: As áreas frias do Ártico. As geleiras do Continente Antártico.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- AMÉRICA: A terra das Américas. O relevo. O clima. As formas vegetais. A América Latina, A América Andina. As Guianas. América Central. América do Sul.
- EUROPA: O clima europeu. A Vegetação. A Península Ibérica. A Península Itálica. A península Balcânica. A Europa Ocidental. O Reino Unido. A Civilização nórdica. A Europa Central. A Europa Oriental.
- CONTINENTE ASIÁTICO: A terra dos asiáticos. O Clima. A Vegetação. A População da Ásia.
- CONTINENTE AFRICANO: O Clima. A Vegetação. A População Africana.
- SISTEMA SOLAR:

PROFESSOR CIÊNCIAS

PROVA ESPECÍFICA:

- NOÇÕES DE ECOLOGIA: Fatores ecológicos, relações ecológicas, ecossistemas, manutenção de áreas verdes, conservação do solo, produtividade.
- SOLO: Camadas da terra, componentes do solo, tipos de solo, causa e frequência da erosão e maneira de evitá-la.
- ÁGUA: Componentes da água, tipos de água.
- AR: Formação dos ventos, pressão atmosférica, camadas da atmosfera, elementos poluentes.
- BIOLOGIA: Células, tecido (tipos e funções), digestão (alimentos, fontes, aparelho digestivo, órgãos anexos), respiração (constituição do aparelho respiratório, respiração à nível de célula e a nível de alvéolo pulmonar), circulação (composição do sangue, função do sangue, coração, pequena e grande circulação, grupos sanguíneos), excreção (tipos, importância do suor para a manutenção da temperatura, aparelho urinário), locomoção (esqueleto, função, tipos de osso, articulações, músculos, propriedades, tipos e funções), coordenação (sistema nervoso, divisões, funções do sistema nervoso, periférico, central, autônomo, ato reflexo), sistema glandular e aparelho reprodutor), genética.
- ZOOLOGIA: Parasitas (medidas profiláticas para cada caso), metazoários invertebrados (onidários, espongiários, vermes, equinodermas, moluscos, artrópodes), metazoários vertebrados (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos).
- BOTÂNICA: generalidades sobre os vegetais, bactérias, líquens, pterodófitas, gimnospermas e angiospermas.
- MATÉRIA E ENERGIA: Propriedades, transformação, relação entre matéria e energia.
- ÁTOMO: Estrutura, camadas eletrônicas, número atômico, número de massa, massa atômica.
- ELEMENTOS E SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS: Nomes e símbolos, notação química, isótopo, classificação periódica dos elementos.
- SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS: Molécula, substância simples e composta. Representação: tipos de mistura, mistura e combinação, separação dos componentes de uma mistura homogênea e heterogênea.
- ESTADOS FÍSICOS DA MATÉRIA: Mudança de estado físico (fusão, solidificação, vaporização, liquefação, sublimação).
- LIGAÇÕES QUÍMICAS: Tônicas, covalentes, polar e apolar. Valência. Radicais.
- FUNÇÕES QUÍMICAS: ácido (propriedades, oxácidos, hidrácidos), bases (propriedades), sais (propriedades e nomenclatura), óxidos(propriedades e nomenclatura).
- CALOR: Temperatura, efeitos do calor (dilatação), quantidade de calor, transferência de calor.
- SOM: Propagação, frequência, velocidade do som no ar, na água, nos sólidos, reflexos do som.
- LUZ: Óptica, propagação e velocidade da luz, refração e dispersão da luz, espelhos (planos e curvas).
- MAGNETISMO E ELETRICIDADE: Imãs artificiais e uso dos imãs, estática, dinâmica (corrente elétrica).
- MOVIMENTO: Movimento e repouso, movimento retilíneo uniforme, movimento retilíneo uniformemente variado, movimento acelerado.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- FORÇA: Elementos, medida de força, massa e aceleração, sistemas de forças. Princípios da dinâmica, da inércia, da ação e reação.

PROFESSOR MATEMÁTICA

PROVA ESPECÍFICA

NÚMEROS INTEIROS, RACIONAIS E REAIS: Operações e propriedades.

RAZÕES, PROPORÇÕES, REGRA DE TRÊS: Simples, composta, direta e inversa. Percentagem. Juros Simples e Compostos.

EQUAÇÕES: de 1º e 2º Grau.

FUNÇÃO EXPONENCIAL: Propriedades, representação geométrica. Equações exponenciais.

FUNÇÃO LOGARÍTMICA: representação geométrica. Propriedades gerais dos logaritmos. Aplicações.

GEOMETRIA EUCLIDIANA PLANA: Figuras básicas (reta, semi-reta, segmento, triângulo, polígono e círculo). Semelhanças. Teorema de Pitágoras. Perímetro e área de polígonos e círculos.

GEOMETRIA ESPACIAL: Figuras geométricas espaciais, poliedros. Áreas de superfícies e volumes, prismas, pirâmides, cilindros e cores.

SISTEMA MÉTRICO DECIMAL: Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. Unidades principais dessas medidas e seus múltiplos e submúltiplos. Símbolos dessas unidades.

PROGRESSÕES ARITMÉTICAS: Fórmula do termo geral. Soma dos termos de uma progressão geométrica finita, soma dos termos de uma progressão geométrica infinita.

TRIGONOMETRIA NO TRIÂNGULO RETÂNGULO: Relações métricas no triângulo retângulo. Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

DIDÁTICA GERAL para todas as disciplinas

Programa de Conteúdos

1. A Educação:

- definição, origem, funções da educação;
- a educação e o humano, funções e objetivos da educação;
- a educação e os processos de socialização e individualização.

2. A Didática:

- conceito, origem, histórico;
- a didática no processo educativo;
- modelo de situação didática;
- fundamentos do método didático.

3. As Abordagens do Processo de Ensino:

- tradicional, comportamentalista, humanista, cognitivista e sócio-cultural.

4. Planejamento de Ensino:

- etapas, tipos e importância;
- objetivos e conteúdos de ensino;
- planejamento como processo educativo;
- planejamento enquanto instrumento para a Práxis Pedagógica;
- processo de avaliação.

5. A Sala de Aula e a Relação Professor-Aluno:

- organização e direção de uma classe escolar: a sala de aula, a disciplina e características gerais;



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- as relações Professor-Aluno na sala de aula.
- 6 . Métodos, Técnicas e Recursos de Ensino:
- aspectos gerais;
 - crítica à metodologia expositiva.
- 7 . Motivação da Aprendizagem

ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO para todas as disciplinas

Programa de Conteúdos

- 1 . Educação Brasileira:
- fins da educação brasileira;
 - a educação nas Constituições Federal e Estadual.
- 2 . Sistema e Sistema de Ensino:
- conceituação, fatores condicionantes dos sistema de ensino, sistema de ensino e sistema social.
3. Sistema Brasileiro de Ensino:
- estrutura e níveis escolares, administração do ensino, níveis de administração: federal, estadual e municipal;
 - estabelecimentos de ensino;
 - os sistemas municipais de ensino e a LDB/96.
- 4 . Educação Básica:
- composição, finalidades, características gerais, o ensino fundamental e o médio como etapas da educação básica, características organizacionais, currículo, diretrizes e componentes curriculares.
- 5 . A Escola de Educação Básica:
- estrutura organizacional e regimento escolar, tipologia e organização do ano letivo.
- 6 . Verificação do rendimento escolar e recuperação.
- 7 . Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 8 . Interpretações da LDB/96.

BIBLIOGRAFIA

- 1 . BRANDÃO, Carlos Rodrigues. O que é Educação. São Paulo: Brasiliense, 1986.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Centro Gráfico do Congresso Nacional, 1988.
- BRASIL. Emenda Constitucional n.º 14, de 12 de setembro de 1996. Brasília: Centro Gráfico do Congresso Nacional, 1988.
- BRASIL. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: Diário Oficial da República Federativa do Brasil, 16 de julho de 1990.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- BRASIL. Lei n.º 9334 de 20 de dezembro de 1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília: Diário Oficial da República Federativa do Brasil, n.º 248, 23 de dezembro de 1996.
- BRASIL. Resolução CEB nº2, de 7 de abril de 1998: Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
- BRZEZINSKI, Iria (org.). LDB Interpretada: diversos olhares se entreluzam. São Paulo: Cortez, 1997.
- DEMO, Pedro. A Nova LDB: ranços e avanços. Campinas: Papirus, 1997.
- GANDIN, Danilo. Escola e Transformação Social. Petrópolis: Vozes, 1995. 3ª ed.
- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
- MIZUKAMI, Maria da Graça N.. Ensino: As Abordagens do Processo. São Paulo: EPU, 1986.
- PILETTI, Nelson. Didática Geral. São Paulo: Ática, 1990.
- Estrutura e Funcionamento do Ensino de 1º Grau. São Paulo: Ática, 1990
- RIO GRANDE DO SUL. Constituição do Estado do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: CORAG, 1989.
- STREEHL, Afonso & Réquia, Ivony da Rocha. Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental e Médio. Porto Alegre: Sagra Luzzato, 1997.
- VASCONCELOS, Celso dos S.. Construção do Conhecimento em Sala e Aula. São Paulo: Libertad, 1995. (Cadernos Pedagógicos do Libertad; 2).
- Planejamento: Plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. São Paulo: Libertad, 1995. (Cadernos Pedagógicos do Libertad; .
- VEIGA, Ilma P. A. (coord.). Repensando a Didática. Campinas: Papirus, 1998. 13ª ed.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

LEI N.º 9.394/96 - Fixa as diretrizes e bases para o ensino de 1º e 2º grau.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CONSTITUIÇÃO ESTADUAL

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

REGIME JURÍDICO ÚNICO

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL

ANEXO III

PROVA DE TÍTULOS PARA PROFESSOR

Apresentação dos Títulos:



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
Estado do Rio Grande do Sul

- Os títulos serão apresentados por fotocópias, devidamente rubricadas e numeradas, no período de 10 de dezembro até 27 de dezembro de 2007.
- Juntamente com a fotocópia, o candidato deverá apresentar o título original, sendo que o servidor responsável pelo recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação.
- Juntamente com os títulos, o candidato deverá apresentar uma relação dos mesmos, em formulário próprio. Esta relação será preenchida em duas vias: desta uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo servidor responsável pelo recebimento, a outra será encaminhada para a contagem da pontuação.
- Os títulos e respectiva relação serão entregues pelos candidatos em envelope, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo.
- Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;
- Não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos conforme tabela.

TABELA

ITENS	PONTUAÇÃO
Pós-Graduação Especialização	2,5
Mestrado	3,0
Doutorado	4,0
CURSOS, SEMINÁRIOS, JORNADAS CONGRESSOS desde que relacionados com a área. Não serão aceitos com data anterior a 1996.	
I - mínimo 20 horas	0,5
II - de 21 a 40 horas	1,0
III - de 41 a 60 horas	1,5
IV - de 61 a 80 horas	2,0
V - de 81 a 100 horas	2,5
VI - de 101 a 300 horas	3,0
VI - acima de 300 horas	3,5

- Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.
- Máximo de 25 (vinte e cinco) pontos nesta prova.
- O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.
- O comprovante deverá ser o Diploma, Certificado de conclusão, Declaração ou Atestado, expedido pela Entidade promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima.
- Certificados com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia = 08 horas 01 mês = 80 horas
- Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação.
- Estágios, monitorias, residência, coordenação de cursos, palestrante, orientador, fiscal, facilitador e outros trabalhos executados ou publicados não serão pontuados.