



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**EDITAL DE ABERTURA**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2011**  
**EDITAL N.º 001**  
**23 DE MARÇO DE 2011**

**JAIRO ROQUE ROSO, Prefeito Municipal de Montauri** torna público a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas existentes no quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal e classificação de candidatos para o preenchimento de vagas e (Cadastro de Reserva – CR), com a execução técnico-administrativa da Empresa **PRECISÃO CONCURSOS & SERVIÇOS**, o qual será regido pela Legislação Municipal vigente, Regulamento Geral de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

**1 – DO CRONOGRAMA DE EVENTOS:**

EVENTO	DATA	LOCAL e PUBLICAÇÃO
Período de inscrições	De 29 de Março a 18 de Abril de 2011.	Exclusivamente pela Internet
Homologação das inscrições válidas	Dia 27 de Abril de 2011.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Período para protocolo de recursos de eventuais inscrições não homologadas	Dias 28 e 29 de Abril de 2011.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal de Montauri.
Divulgação do resultado do julgamento de eventuais recursos	Dia 03 de Maio de 2011.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
<b>PROVA ESCRITA e PROVA PRÁTICA:</b> Divulgação e Convocação através de Edital, informando data e local da realização das mesmas.	Dia 03 de Maio de 2011.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Divulgação do gabarito das Provas Objetivas.	Primeiro dia útil após a realização das Provas Objetivas.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Período para protocolo de recursos quanto aos gabaritos divulgados	Dois dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte à publicação do Edital de Divulgação dos mesmos.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal de Montauri.
Divulgação de novos gabaritos (se for o caso)	Até o sexto dia útil a contar do primeiro dia útil seguinte ao final do prazo de interposição de recursos.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Identificação das Provas Objetivas	Convocação para Ato Público de Identificação será feita por Edital publicado no mínimo sete dias antes da realização do evento.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Divulgação Resultado Provisório	Até oito dias úteis após a Identificação das Provas Objetivas.	Mural da Prefeitura Municipal e <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Período para protocolo de pedido de revisão do resultado provisório	Dois dias úteis a contar do primeiro dia útil após publicação do Edital de Resultado Provisório.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal de Montauri.
Sorteio Público nos casos aplicáveis	Convocação para Ato Público de Sorteio será feita por Edital publicado no mínimo cinco dias antes da realização do evento.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Homologação e publicação do resultado final	Até oito dias úteis após a Realização de Sorteio Público de desempate de candidatos.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>

**2 – DOS CARGOS OBJETO DO CONCURSO PÚBLICO**

**2.1 - Tabela de Cargos:**

**2.1.1 - O Concurso destina-se ao provimento de vagas e classificação de candidatos para vagas nos cargos descritos no quadro abaixo:**

Cargo	Escolaridade Mínima	Regime Jurídico	Venciment o Básico Mensal em R\$	Carga Horária Semanal (horas)	Vagas	Taxa de Inscrição	Anexo
<b>Agente Administrativo</b>	Ensino Médio Completo	Estatutário	1.179,78	40	01	70,00	I
<b>Agente Comunitário de Saúde–Micro Área 01 (*)</b>	Ensino Fundamental Completo e Residir na Micro Área que ira atuar	Estatutário	667,80	40	01	50,00	II
<b>Agente Comunitário de Saúde–Micro Área 02 (*)</b>	Ensino Fundamental Completo e Residir na Micro Área que ira atuar	Estatutário	667,80	40	01	50,00	II
<b>Agente Comunitário de Saúde–Micro Área 03 (*)</b>	Ensino Fundamental Completo e Residir na Micro Área que ira atuar	Estatutário	667,80	40	01	50,00	II



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

Cargo	Escolaridade Mínima	Regime Jurídico	Vencimento Básico Mensal em R\$	Carga Horária Semanal (horas)	Vagas	Taxa de Inscrição	Anexo
<b>Agente Comunitário de Saúde–Micro Área 04 (*)</b>	Ensino Fundamental Completo e Residir na Micro Área que ira atuar	Estatutário	667,80	40	01	50,00	<b>II</b>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	1.030,64	40	01	50,00	<b>III</b>
<b>Biólogo</b>	Ensino Superior e habilitação específica para o exercício da profissão	Estatutário	2.721,29	30	01	90,00	<b>IV</b>
<b>Coordenador de Controle Interno</b>	Ensino Superior em Ciências Econômicas e/ou Ciências Contábeis e/ou Ciências Jurídicas e Sociais e registro no respectivo Órgão de Classe	Estatutário	2.535,41	40	01	90,00	<b>V</b>
<b>Eletricista</b>	Ensino Médio Completo e Cursos técnicos de eletricidade realizados em instituições profissionalizantes	Estatutário	1.535,94	44	01	70,00	<b>VI</b>
<b>Farmacêutico</b>	Curso Superior em Farmacologia e registro no respectivo Conselho de Classe	Estatutário	2.721,29	30	01	90,00	<b>VII</b>
<b>Faxineira</b>	Ensino Fundamental Completo	Estatutário	963,86	44	04	50,00	<b>VIII</b>
<b>Médico</b>	Curso Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe	Estatutário	5.833,23	40	01	90,00	<b>IX</b>
<b>Motorista</b>	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D"	Estatutário	1.179,78	44	04	50,00	<b>X</b>
<b>Nutricionista</b>	Curso Superior em Nutrição e registro no respectivo Conselho de Classe	Estatutário	1.291,08	20	01	90,00	<b>XI</b>
<b>Odontólogo</b>	Curso Superior em Odontologia com registro no Conselho de Classe	Estatutário	3.862,11	40	01	90,00	<b>XII</b>
<b>Operário</b>	Ensino Fundamental Incompleto	Estatutário	963,86	44	02	50,00	<b>XIII</b>
<b>Operador de Equipamentos Agrícolas</b>	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"; experiência comprovada, através de documento hábil, em trabalhos com máquinas agrícolas	Estatutário	1.207,61	44	01	50,00	<b>XIV</b>
<b>Operador de Máquinas</b>	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"; experiência comprovada, através de documento hábil, em trabalhos com máquinas rodoviárias	Estatutário	1.357,86	44	02	50,00	<b>XV</b>
<b>Técnico em Enfermagem</b>	Curso Técnico em Enfermagem com registro no Conselho de Classe	Estatutário	1.291,08	40	01	70,00	<b>XVI</b>

**(\*) Abrangência das Micro Áreas**

**Micro Área 01** - Área urbana do município: Rua Daltro Filho até Rua Via Silva Jardim; Rua José do Patrocínio até Rua Via Cadorna; Rua Demétrio Ribeiro até Rua Souza Lobo; Rua Lopes Trovão até Rua Atilio Toigo; e Rua Gerônimo Nardi.

**Micro Área 02** - Linha Julio de Castilhos: da residência de Nelson Rubini até a residência de Pedro Valentini; Linha José Bonifácio: da residência de Dalci Tappero até a residência de Ivalino Debastiani; Linha Carlos Gomos: da residência de Albino Bonafé até a residência de Arquimino Lampugnani; e Linha General Osório: da residência de Nelson Lampugnani até a residência de Genuino Zanetti.

**Micro Área 03** - Linha José Bonifácio: da residência de Antônio Spada até a residência de Danilo Candaten; e Linha Julio de Castilhos: da residência de João Antônio Boggio até a residência de Luizinho Cella.

**Micro Área 04** - Linha Tiradentes: da residência de Antônio Pizzi até a residência de Luizinho Bacca; Linha Benjamin Constant: da residência de Luiz Maronez até a residência de Erzelino Chiarello.

**2.2 – Das Vagas:**

**2.2.1** - O Concurso destina-se ao provimento das vagas existentes, de acordo com a tabela supra e classificação para Cadastro de Reserva (CR) para os cargos que não disponham de vagas e/ou será provida de acordo com o interesse público e às necessidades administrativas.

**2.2.2** - A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do Município de Montauri/RS, respeitada a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do presente concurso.

**2.3 – Das Atribuições e Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas:**

**2.3.1** – O resumo das atribuições de cada cargo, bem como os conteúdos programáticos das provas objetivas relacionadas a cada cargo, estão definidos nos **ANEXOS I a XVI** do presente Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**3 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO**

- 3.1** - Ter sido aprovado em todas as etapas do Concurso Público.
- 3.2** - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos.
- 3.3** - Estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou que dele ter sido liberado, se do sexo masculino.
- 3.4** - Ter no mínimo 18 anos completos.
- 3.5** - Ter situação regular perante a legislação eleitoral.
- 3.6** - Comprovar a conclusão da escolaridade mínima para o exercício do Cargo, de conformidade com o que é exigido como requisito para o cargo, na data da posse.
- 3.7** - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 921/2011, de 03 de janeiro de 2011.
- 3.8** - No caso de candidatos com deficiência, verificar disposições específicas constantes do presente Edital.
- 3.9** - Não estar impedido a exercer a função pública de acordo com a legislação vigente na data da posse.
- 3.10** - Cumprir as determinações deste Edital.

**4 - DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1** - Do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade do presente Concurso, 5% serão reservadas às pessoas com deficiência, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.
- 4.2** - Ressalvadas as disposições especiais definidas, os candidatos portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, aos locais de aplicação, ao conteúdo e à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem este Concurso Público.
- 4.3** - Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes".
- 4.4** - Os candidatos portadores de deficiência que desejarem concorrer às vagas reservadas deverão:
- a)** declarar tal intenção no Requerimento de Inscrição e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as provas objetivas (prova ampliada, leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional). A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- b)** apresentar junto à Prefeitura Municipal de Montauri/RS, **IMPRETERIVELMENTE até o dia 19 de Abril de 2011**, laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores. Ainda, deverá anexar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso.
- 4.4.1** - Na falta do atestado médico ou apresentação de atestado que não contenha as informações indicadas no item 4.4.b, o candidato não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.
- 4.4.2** - Os candidatos que não solicitarem, no prazo estabelecido, as condições especiais previstas no subitem 4.4 não poderão dispor das mesmas.
- 4.5** - Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência, se aprovados e classificados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte por cargo e figurarão também na lista de classificação geral.
- 4.6** - As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meio ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições específicas para o cargo.
- 4.7** - As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo e os critérios de aproveitamento definidos conforme disciplina o presente Edital.
- 4.8** - Os portadores de deficiência que não optarem, no momento da inscrição, por disputar as vagas reservadas aos deficientes ou não cumprirem o disposto no subitem 4.4 não terão direito ao pleito das vagas a eles reservadas.

**5 - DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO:**

- 5.1** - As inscrições serão realizadas no período de 29 de Março a 18 de Abril de 2011.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**5.2** - As inscrições serão feitas exclusivamente pela Internet no site: [www.precisaconcursos.com.br](http://www.precisaconcursos.com.br) a partir das 12 horas do dia 29 de Março de 2011 até as 21 horas do dia 18 de Abril de 2011.

**5.3** – O Município não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores e/ou falhas de comunicação, bem como qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados.

**5.4** – É responsabilidade exclusiva do candidato, conhecer os requisitos mínimos para provimento do cargo ao qual deseja se inscrever, estando ciente de que deverá comprová-los no momento da posse.

**5.5** – Após a finalização do processo de preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para pagamento da inscrição, sendo este o comprovante provisório de inscrição.

**5.6** – O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição **impreterivelmente** até a data de **19 de Abril de 2011**, utilizando o **boleto bancário** impresso na realização da inscrição via internet. Em **nenhuma hipótese** será aceito pagamento por meio de agendamento, transferência bancária ou depósito de qualquer espécie.

**5.7** – O Município de Montauri não processará qualquer registro de pagamento efetuado após a data de **19 de Abril de 2011**. Os pagamentos de inscrições realizadas após esta data serão **desconsiderados** e não acatados.

**5.8** – As inscrições serão homologadas somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição constante no presente Edital por parte do candidato que preencheu o formulário eletrônico via Internet. É de responsabilidade **exclusiva** do **candidato**, o qual declara sob as penas da lei, o preenchimento dos dados solicitados no formulário eletrônico da inscrição. **Exceto os candidatos interessados nas vagas para pessoas com deficiência e candidatos aos cargos de Agente Comunitário de Saúde, não será necessário o envio de nenhum documento para a Prefeitura Municipal de Montauri/RS, em virtude do procedimento de inscrição ser realizado exclusivamente via internet.**

**5.9** – Os candidatos interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar a relação de documentos necessários para serem encaminhados, em capítulo próprio constante no presente Edital.

**5.10** - Em qualquer fase do concurso, poderá ser cancelada a inscrição, quando for certificado o descumprimento das normas constantes do edital de abertura, erro ou fraude na sua obtenção, hipótese em que serão nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.11** – Será disponibilizado, no prédio da Prefeitura Municipal de Montauri, durante o período de inscrições do concurso, um terminal de computador, para as pessoas que não tem acesso a internet realizarem a inscrição do concurso.

**5.12 – DA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA:**

**5.12.1** – Os candidatos ao Emprego Público de **Agente Comunitário de Saúde** devem no ato da inscrição, comprovar que estava residindo na comunidade ou área em que irá concorrer desde data da abertura do presente Edital.

**5.12.2** – A comprovação da residência de que trata o item anterior, deverá ser feito pessoalmente pelo candidato ou seu procurador, diretamente na Prefeitura Municipal de Montauri, **impreterivelmente**, até a data de **19 de Abril de 2011**.

**5.12.3** – Para comprovar a residência o candidato deverá apresentar **Declaração de Residência**, que deverá seguir modelo constante no **anexo XVII** do presente Edital com assinatura do candidato e duas testemunhas, devidamente autenticadas como verdadeiras em cartório.

**5.12.4** – Se comprovada à apresentação de **Declaração de Residência** com informações não verdadeiras, o candidato será imediatamente excluído do Concurso Público, devendo responder civil e criminalmente pelas informações dadas.

**5.12.5** - Ao efetivar sua inscrição, o candidato assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume estar cientes e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderão alegar desconhecimento.

**5.12.6** – A ausência da entrega da **Declaração de Residência** até a data **19 de Abril de 2011**, ocasionará a **não homologação** da inscrição do candidato para o Cargo ou Emprego Público para o qual se inscreveu, mesmo que o candidato tenha recolhido o valor da taxa de inscrição.

**5.12.7** – Em nenhuma hipótese, haverá devolução do valor da taxa de inscrição para candidato que não comprovar a residência nos termos do presente Edital.

**6 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:**

**6.1** - São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança - SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, carteira nacional de habilitação no modelo novo com foto.

**6.2** - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais, (sem valor de identidade), nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

**6.3** – Além de outras informações pessoais, como endereço, e-mail e telefone, é **imprescindível** que o candidato possua e informe número de CPF válido e regularizado, ficando **vedada a utilização de CPF** de terceiros.

**6.4** – Depois de encerrado o prazo de inscrições não será aceitos pedidos de alteração de opção de cargo.

**6.5** – São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no formulário de inscrição, bem como a certificação de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição no cargo correspondente.

**6.6** - O pagamento da inscrição realizado com cheque sem provisão de fundos acarretará no cancelamento automático da inscrição.

**6.7** - Não haverá devolução da Taxa de Inscrição válida, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

**6.8** - O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos exigidos na legislação municipal que regulamenta o cargo, bem como os estabelecidos na Constituição Federal.

**6.9** - Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, tendo em vista a possibilidade da realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

**6.10** - Não serão aceitas inscrições via postal, fax-símile e correio eletrônico.

**6.11** - Aos deficientes é assegurado o direito de inscrição para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, objeto do presente concurso, conforme o determinado na Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989, regulamentado pelo Decreto nº 3.298 de 20/12/1999.

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

**7.1** - Encerrado o prazo para o recebimento das inscrições, a administração lavrará ato de homologação, que será publicado por edital.

**7.2** - Indeferido o pedido de inscrição, caberá recurso à autoridade que houver negado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, podendo, o candidato, pronunciar-se durante o prazo previsto.

**7.3** - Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo o direito de realizar a(s) prova(s) cabendo à devolução da taxa de inscrição.

#### **8. DAS PROVAS**

**8.1** - Para todos os cargos, o Concurso Público constará de Prova Escrita de Caráter Eliminatório e Classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação exigida e com as atribuições dos cargos.

**8.2** - Para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Agrícolas, Eletricista e Faxineira**, o Concurso Público constará também de Prova Prática de Caráter Eliminatório e Classificatório.

**8.3** - A nota final de cada candidato será determinada pela soma da Prova Escrita, da Prova Prática (nos casos em que se aplica), totalizando o máximo de 100 (cem) pontos, sendo assim distribuídos:

a) Prova Escrita – peso total de 100 pontos para os candidatos em que não será aplicada Prova Prática.

b) Prova Escrita – no máximo 50 pontos para os cargos submetidos à Prova Prática.

c) Prova Prática - no máximo 50 pontos, para os cargos de: Motorista, Operador de Máquinas, Operador de Máquinas Agrícolas, Eletricista e Faxineira.

**8.4** - Os candidatos serão submetidos às provas em dia, hora e local divulgados no edital de concurso, que será afixado no mural de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.precisaconcursos.com.br](http://www.precisaconcursos.com.br), podendo, ainda, serem divulgados em jornal contratado pelo município.

**8.5** - Somente poderá prestar provas, o candidato que estiver no local marcado para realização das mesmas, no horário estabelecido, e apresentar documento de identidade.

#### **8.6 – Informações Gerais sobre a Prova Escrita:**

**8.6.1** - A Prova Escrita para todos os cargos será aplicada em data e local previamente divulgado através de Edital publicado no site [www.precisaconcursos.com.br](http://www.precisaconcursos.com.br) e quadro mural da Prefeitura Municipal de Montauri, com antecedência mínima de 08 (oito) dias da realização das mesmas.

**8.6.2** - Os portões de acesso ao local das provas serão **fechados 30 minutos** antes do horário determinado para a realização das provas. Não sendo mais permitida a entrada de qualquer candidato após este horário.

**8.6.3** - As provas terão duração máxima de três horas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**8.6.4** – O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição. Caso o candidato esteja impossibilitado da apresentação do documento de identidade que originou a inscrição, deverá apresentar outro documento de identidade oficial, com foto recente acompanhado de registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30(trinta) dias, estando sujeito à identificação especial, compreendendo inclusive coleta de digital em formulário próprio.

**8.6.5** – Poderá também ser exigida identificação especial, de candidato que eventualmente apresentar documento de identidade danificado que dificulte a identificação de sua fisionomia e/ou assinatura.

**8.6.6** – O candidato deverá apresentar também no dia da realização da prova, o comprovante de inscrição gerado para pagamento na rede bancária. Poderá ser dispensada a apresentação do referido comprovante, desde que verificada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

**8.6.7** - A prova escrita, com questões de múltipla escolha, será corrigida por sistema informatizado de leitura óptica do Cartão de Resposta de cada candidato. Cada questão apresentará cinco alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

**8.6.6** - São vedados o porte e/ou uso de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, relógios não convencionais, relógios digitais, telefones celulares, “pagers”, microcomputadores portáteis ou similares.

**8.6.7** - São vedados também o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc. ou protetores auriculares.

**8.6.8** - Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

**8.6.9** - A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

**8.6.10** - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelos representantes do Município de Montauri, informações referentes ao conteúdo das provas.

**8.6.11** - Será excluído do concurso o candidato que:

**8.6.11.1** - Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

**8.6.11.2** - For surpreendido, durante a realização da Prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros;

**8.6.11.3** - Ausentar-se do local da prova, antes de seu término, sem o acompanhamento do fiscal.

**8.6.12** - Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala, obrigatoriamente, o seu CARTÃO DE RESPOSTAS, CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO e o CADERNO DE PROVAS.

**8.6.13** - A não entrega pelo candidato do CARTÃO DE RESPOSTA, CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO e CADERNO DE PROVAS eliminará o candidato do Concurso Público.

**8.6.14** - As atribuições e conteúdos programáticos estão descritos nos **ANEXOS I a XVI** deste Edital, para cada respectivo cargo.

**8.6.15** - Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre dos envelopes dos canhotos de identificação, das provas e das grades de respostas, juntamente com os fiscais.

**8.6.16** - Nenhum candidato poderá sair antes de transcorrida uma hora do início da prova e sem entregar o cartão de respostas e não poderá permanecer no recinto da realização da prova após a entrega do caderno de provas, cartão de respostas e canhoto de identificação. O candidato deverá aguardar em local externo ao local da prova e poderá se for do seu interesse participar do ato de fechamento dos lacres no final da prova. Para isso deve comunicar aos fiscais da prova para que seja informado quando do fechamento dos lacres para que acompanhe o processo.

**8.6.17** – A identificação da data, local e horário corretos da realização das provas é de responsabilidade exclusiva do candidato. O candidato que não comparecer a qualquer das provas nas datas e horários estabelecidos será automaticamente excluído do processo.

#### **8.7 – Informações Gerais sobre a Prova Prática:**

**8.7.1** - A Prova Prática para os cargos de **Eletricista, Motorista, Operador de Equipamentos Agrícolas e Operador de Máquinas** será realizada na garagem do parque de Máquinas da Prefeitura Municipal de Montauri. A prova prática para o cargo de **Faxineira** será realizada na Escola Municipal de Ensino Fundamental Borges de Medeiros. As datas e horários das provas práticas serão divulgados juntamente com Edita de Homologação das Inscrições, conforme previsto no cronograma de eventos do presente edital.

**8.7.2** - Esta etapa do Concurso não acontecerá, para nenhum candidato, fora dos locais, datas e horários indicados no Edital de convocação de que trata os itens anteriores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**8.7.3** - Para avaliação do candidato ao cargo de **FAXINEIRA**, na Prova Prática, a Comissão Avaliadora observará os conhecimentos práticos que o candidato possui, utilizando de materiais, utensílios e equipamentos de limpeza diversos, materiais e utensílios de copa e cozinha, na realização de tarefas relacionadas às atribuições do cargo, seguindo os seguintes critérios:

**8.7.3.1 – Aptidão para o exercício da função:** Verificação do ambiente de trabalho e dos materiais disponíveis para a realização das tarefas, bem como a utilização de roupas e acessórios adequados à boa higiene.

**8.7.3.2 – Prática:** Desempenho apresentado na operação da utilização dos equipamentos e materiais disponíveis, no exercício da tarefa inerente às atribuições cargo;

**8.7.3.3 – Eficiência:** Eficiência e habilidade na realização das tarefas; cuidados com a higiene; tempo utilizado na correta realização das tarefas que lhe forem solicitadas e resultado do trabalho realizado.

**8.7.3.4 – Segurança:** Desempenho na utilização dos materiais e equipamentos disponíveis, cuidados na sua utilização.

**8.7.4** - Para avaliação do candidato ao cargo de **ELETRICISTA**, na Prova Prática, a Comissão Avaliadora observará os conhecimentos práticos que o candidato possui, utilizando equipamentos como furadeira elétrica, serras, máquina de solda, ferramentas utilizadas em instalações de redes elétricas e de som, e demais equipamentos elétricos e/ou similares, seguindo os seguintes critérios:

**8.7.4.1 – Aptidão para o exercício da função:** Verificação e correta escolha dos equipamentos de proteção individual a serem utilizados. Correto manuseio dos equipamentos de trabalho e materiais disponíveis.

**8.7.4.2 – Prática:** Desempenho apresentado na realização de tarefas de ligações de fios, tomadas, chaves, disjuntores, caixa de distribuição e demais instalações elétricas inerentes às atribuições do cargo.

**8.7.4.3 – Eficiência:** Eficiência, conhecimento e habilidade na correta realização das tarefas solicitadas e resultado do trabalho realizado;

**8.7.4.4 – Segurança:** Desempenho na utilização dos equipamentos e materiais a sua disposição para a realização das tarefas solicitadas.

**8.7.5** - Para avaliação do candidato ao cargo de **MOTORISTA**, na Prova Prática, a Comissão Avaliadora observará os conhecimentos práticos que o candidato possui, utilizando veículo do tipo Passageiro e/ou Caminhão com Caçamba, e realizando tarefas de Condução em Via Pública, Manobras de Garagem e Estacionamento, Respeito à Legislação de Trânsito, seguindo os seguintes critérios:

**8.7.5.1 – Aptidão para o exercício da função:** Verificação do veículo antes do funcionamento (pneus, níveis de água e óleo, retrovisores, acessórios etc.). Desempenho, desenvoltura e domínio do Veículo (aceleração de acordo com rotação do motor, uso do freio com suavidade, descanso do pé do pedal da embreagem durante o percurso, observação do painel, etc.).

**8.7.5.2 – Prática:** Desempenho apresentado na condução do veículo em via pública, em situações adversas e simulação de situações do dia-dia (condições do veículo e reações em situações de emergência);

**8.7.5.3 – Eficiência:** Eficiência e habilidade na livre circulação do veículo em via pública;

**8.7.5.4 – Segurança:** Desempenho na circulação de veículo em via pública e respeito às Normas de Trânsito;

**8.7.6** - Para avaliação do candidato ao cargo de **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS**, na Prova Prática, a Comissão Avaliadora observará os conhecimentos práticos que o candidato possui, utilizando tratores agrícolas diversos, com ou sem equipamentos, realizando tarefas inerentes ao cargo, seguindo os seguintes critérios:

**8.7.6.1 – Aptidão para o exercício da função:** verificação da máquina antes do funcionamento (pneus, níveis de água e óleo, retrovisores, acessórios etc.). Desenvoltura e domínio da máquina e equipamentos nela acoplados (aceleração de acordo com rotação do motor, uso do freio com suavidade, descanso do pé do pedal da embreagem, observação do painel, etc.).

**8.7.6.2 – Prática:** Desempenho apresentado na operação da máquina, no exercício da tarefa inerente às atribuições cargo. Reação diante de situações adversas e simulação de situações do dia-dia (condições do veículo e reações em situações de emergência);

**8.7.6.3 – Eficiência:** Eficiência e habilidade na realização das tarefas; tempo utilizado na correção realização do que lhe for solicitado e resultado do trabalho realizado.

**8.7.6.4 – Segurança:** Desempenho na circulação operação de máquina e equipamento agrícola, cuidados na sua movimentação no local de realização da prova.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**8.7.7** - Para avaliação do candidato ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, na Prova Prática, a Comissão Avaliadora observará os conhecimentos práticos que o candidato possui, utilizando máquina rodoviária do tipo Pá Carregadeira. O candidato realizará tarefas de remoção e carregamento de terra, nivelamento de terreno e manobra da máquina, seguindo os seguintes critérios:

**8.7.7.1 – Aptidão para o exercício da função:** verificação da máquina antes do funcionamento (pneus, níveis de água e óleo, retrovisores, acessórios etc..). Desenvoltura e domínio da máquina (aceleração de acordo com rotação do motor, uso do freio com suavidade, descanso do pé do pedal da embreagem durante o percurso, observação do painel, etc.).

**8.7.7.2 – Prática:** Desempenho apresentado na operação da máquina, no exercício da tarefa inerente às atribuições cargo. Reação diante de situações adversas e simulação de situações do dia-dia (condições da máquina e reações em situações de emergência);

**8.7.7.3 – Eficiência:** Eficiência e habilidade na realização das tarefas; tempo utilizado na correta realização do que lhe for solicitado e resultado do trabalho realizado.

**8.7.7.4 – Segurança:** Desempenho na circulação operação de máquina pesada no local de realização da prova. Cuidados e habilidade na sua movimentação.

**OBSERVAÇÃO:** Na avaliação das Provas Práticas, para todos os cargos, os candidatos serão submetidos à realização das mesmas atividades as quais serão definidas e solicitadas pela Comissão Avaliadora. Após o término da prova prática os candidatos deverão assinar termo atestando a realização das tarefas solicitadas.

**8.7.8** - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de **30 minutos do início das provas**, nos locais estabelecidos para as Provas Práticas.

**8.7.09** - A Prova Prática de avaliação é de caráter Eliminatório e Classificatório, e tem peso de 50 pontos. A nota da prova prática de cada candidato será obtida a partir da nota atribuída (0-10) para cada critério estabelecido, multiplicado pelo coeficiente 1,25 - o qual é obtido através da divisão do total de pontos da prova prática pelo número de critérios de avaliação e posteriormente dividido pela nota máxima possível em cada critério. ( $50/4/10=1,25$ ).

**8.7.10** – O ingresso no local da prova prática, bem como a realização da mesma, somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição. Caso o candidato esteja impossibilitado da apresentação do documento de identidade que originou a inscrição, deverá apresentar outro documento de identidade oficial, com foto recente acompanhado de registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, estando sujeito à identificação especial, compreendendo inclusive coleta de digital em formulário próprio.

**8.7.11** – Poderá também ser exigida identificação especial, de candidato que eventualmente apresentar documento de identidade danificado que dificulte a identificação de sua fisionomia e/ou assinatura.

**8.7.12** – O candidato deverá apresentar também no dia da realização da prova, o comprovante de inscrição gerado para pagamento na rede bancária. Poderá ser dispensada a apresentação do referido comprovante, desde que verificada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

**8.7.13** - O candidato que não comparecer no local indicado para a realização da Prova Prática de serviço, será automaticamente reprovado e excluído do processo.

**8.7.14** - Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

**8.7.15** - O candidato que se negar a realizar qualquer tarefa que lhe for determinada pela Comissão Aplicadora, será, automaticamente, excluído do processo.

**8.7.16** - Durante a prova não será permitida nenhuma consulta.

**8.7.17** - A avaliação será individual.

**8.7.18** - Será excluído do concurso o candidato que:

**8.7.18.1** - Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

**8.7.18.2** - For surpreendido, durante a realização da Prova Prática, em comunicação com outro candidato ou terceiros;

**8.7.18.3** - Ausentar-se do local da prova, antes de seu término, sem o acompanhamento do fiscal.

**8.7.19** - Nas provas práticas de serviço, que exigem emprego de aparelhos ou equipamentos de elevado valor pertencentes à empresa ou sob responsabilidade desta, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade para o manejo, oferecendo risco de danos, ou acidentes pessoais, materiais ou a terceiros.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**8.8 – Da Pontuação das Provas:**

**8.8.1 -** A pontuação das provas para cada cargo, será avaliada segundo os critérios da tabela a seguir e demais regras constantes no presente Edital.

CARGOS	PROVA	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PONTOS
Agente Administrativo	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	3,00	100
		Português	10	2,00	
		Matemática	10	2,00	
Agente Comunitário de Saúde	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	3,00	100
		Português	10	2,00	
		Matemática	10	2,00	
Agente Administrativo Auxiliar	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	3,00	100
		Português	10	2,00	
		Matemática	10	2,00	
Biólogo	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	3,00	100
		Português	20	2,00	
Coordenador de Controle Interno	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	3,00	100
		Português	10	2,00	
		Matemática	10	2,00	
Eletricista	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	1,50	50
		Português	10	1,00	
		Matemática	10	1,00	
	Prática				50
Farmacêutico	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	3,00	100
		Português	20	2,00	
Faxineira	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	1,50	50
		Português	10	1,00	
		Matemática	10	1,00	
	Prática				50
Médico	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	3,00	100
		Português	20	2,00	
Motorista	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	1,50	50
		Português	10	1,00	
		Matemática	10	1,00	
	Prática				50
Nutricionista	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	3,00	100
		Português	20	2,00	
Odontólogo	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	3,00	100
		Português	20	2,00	
Operário	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	3,00	100
		Português	10	2,00	
		Matemática	10	2,00	
Operador de Equipamentos Agrícolas	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	1,50	50
		Português	10	1,00	
		Matemática	10	1,00	
	Prática				50
Operador de Máquinas	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	1,50	50
		Português	10	1,00	
		Matemática	10	1,00	
	Prática				50
Técnico em Enfermagem	Escrita	Conhecimentos Específicos, Gerais e de Legislação.	20	3,00	100
		Português	10	2,00	
		Matemática	10	2,00	

**8.8.2 -** Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

**8.8.3 -** A Prova Prática, conforme aplicada ao cargo terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.

**9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO**

**9.1 -** Recursos quanto aos conteúdos das questões objetivas e/ou aos gabaritos divulgados poderão ser apresentados pelo candidato ou por procurador devidamente constituído, desde que devidamente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

fundamental e num prazo de dois dias úteis contados a partir do evento, de conformidade com o previsto no Cronograma de Eventos do presente Edital.

**9.2** - Os recursos deverão ser dirigidos ao Prefeito Municipal de Montauri mediante requerimento encaminhado através de protocolo, no Centro Administrativo Municipal, no horário normal de expediente da Prefeitura Municipal, contendo nome completo e número de inscrição do candidato, nome do cargo a que concorre, nome da prova, especificação da(s) questão(ões) objeto do recurso, com exposição de motivos e fundamentação circunstanciada.

**9.3** - O pedido de revisão deverá conter exposição circunstanciada a respeito das questões, matéria, prova e a citação das normas que regem o concurso nas quais fundamentam seu pedido.

**9.4** - O examinador ou a Comissão Examinadora, após o conhecimento das razões apresentadas pelo candidato, tomará as medidas que julgar cabíveis emitirá parecer sobre o pedido.

**9.5** - Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

**9.6** - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**9.7** - As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos e quando da divulgação do resultado provisório das provas objetivas.

**9.8** - Não serão fornecidas respostas individuais a candidatos.

**9.9** - A Banca Examinadora da entidade promotora do presente Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

**9.10** - Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme Cronograma de Eventos constantes deste Edital.

#### **10. DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO**

**10.1** - Transcorridas todas as fases do Concurso, a autoridade competente, através de Edital, fará a homologação do resultado final, discriminando apenas o nome dos aprovados, nota final e a classificação de cada um, quando, então passará a fluir a validade do concurso.

**10.1.1** - A listagem dos candidatos aprovados será homologada pelo Prefeito Municipal de Montauri e publicada no site [www.precisaconcursos.com.br](http://www.precisaconcursos.com.br), no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Montauri, podendo ainda ser publicado extrato em Jornal de Circulação Regional.

**10.2** - Serão considerados classificados e aprovados os candidatos que:

**10.2.1** - Obtiverem no mínimo 50% dos pontos previstos para o conjunto de provas da Prova Escrita que é de caráter eliminatório e classificatório.

**10.2.2** - Obtiverem no mínimo 50% dos pontos previstos para a Prova Prática que é de caráter eliminatório e classificatório, nesse caso para os candidatos aos cargos de Eletricista, Faxineira, Motorista, Operador de Máquinas Agrícolas e Operador de Máquinas.

**10.3** - Em caso de empate na nota final, serão usados, como critérios de desempate, os seguintes procedimentos:

**10.3.1** - Candidato mais idoso para candidatos com sessenta (60) anos de idade ou mais; (*art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003*)

**10.3.2** - Obter maior pontuação de Conhecimentos Específicos na Prova Escrita;

**10.3.6** - Persistindo o empate será decidido por Sorteio Público.

**10.3.6.1** – O Sorteio Público será realizado através de ato público, a ser divulgado por edital com no mínimo 03 (três) dias de antecedência através do site [www.precisaconcursos.com.br](http://www.precisaconcursos.com.br), e será assegurado ao candidato o direito de assisti-lo, sendo que o resultado do sorteio definirá a classificação final do Concurso, nos casos em que for necessária a utilização desse critério.

#### **11- DA NOMEAÇÃO**

**11.1** - O candidato aprovado, dentro do número de vagas oferecidas neste concurso, será nomeado, em caráter efetivo, para investidura em classe e padrão inicial da categoria funcional para o qual concorrer.

**11.2** – Os candidatos aprovados obrigam-se a manter atualizado telefone e endereço para contato junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Montauri.

**11.3** – A nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á através de Portaria, publicado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Montauri, jornal de circulação local e paralelamente, será feita comunicação direta com o candidato, através dos dados constantes no cadastro no Setor de Recursos Humanos do Município. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seu dados para contato.

**11.4** - Para a Posse no Cargo será exigida do candidato nomeado:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- a) Prova de ser brasileiro ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 30.391/1972, nº 70.436/1972, Constituição Federal art. 12, § 1º;
- b) Comprovante de quitação eleitoral, e, se candidato do sexo masculino, também com o serviço militar;
- c) Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelos fóruns na justiça federal, estadual dos locais onde tenha residido;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 921/2011, de 03 de janeiro de 2011;
- f) Certidão de conclusão do grau de escolaridade exigida para o cargo;
- g) Respectivo registro no conselho Regional da categoria, quando exigido;
- h) Declaração de bens;
- i) Declaração de não acúmulo de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;
- j) Apresentar outros documentos exigidos que se fizerem necessários para a posse.

**11.5** - Os Candidatos aprovados que excederem as vagas atuais relacionadas no presente Edital e aqueles que farão parte do Cadastro de Reserva – CR, formarão bancos de concursado e serão convocados para admissão, por ordem classificatória, quando do surgimento de vagas e/ou de acordo com as necessidades de pessoal da administração municipal durante a validade do concurso – objeto deste Edital.

**11.6** - Os candidatos aprovados e classificados, constante na lista de portadores de necessidades especiais, serão submetidos a uma Junta Médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

**12 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS:**

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

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**13.1** – A inscrição do candidato no presente Concurso Público implicará a aceitação das normas contidas no presente Edital, bem como nas demais normas a serem publicadas no decorrer do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**13.2** – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, Editais e comunicado referente ao presente Concurso Público.

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

**13.4** - O Executivo Municipal poderá, em qualquer fase do Concurso, expedir instruções ou normas complementares, para o presente processo, através de Resoluções, Decretos, Portarias, Editais, Avisos ou Ordem de Serviços.

**13.5** – O Concurso terá validade por até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**13.6** - Os casos omissos neste regulamento serão dirimidos com a aplicação de legislação superior que rege a matéria.

**13.7** - Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

**13.7.1** - Anexo I a XVI – Atribuições e conteúdos programáticos da provas objetivas relacionadas a cada cargo.

**13.7.2** - Anexo XVII - Formulário para recursos.

**13.7.3** - Anexo XVIII – Modelo de Declaração de Residência.

**Município de Montauri, 23 de Março de 2011.**

**JAIRO ROQUE ROSO**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se e Publique-se.

**Marcelo Boff**  
**Secretário de Administração Substituto**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO I**  
**AGENTE ADMINISTRATIVO**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** 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 atos oficiais; 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 processo licitatório; 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; executar tarefas afins.

**2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**2.1-PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, GERAIS E LEGISLAÇÃO:** A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Conceitos, classificação e formas de lançamento da Receita Tributária, Receita de Dívida Ativa e outras receitas regulamentadas pelo Código Tributário Municipal de Montauri; Noções Básicas de Contabilidade Pública. Regimes Contábeis. Classificação das Receitas e Despesas. Classificação dos recursos vinculados. Modalidades de Licitações, limites de dispensa e regras gerais para contratação com o Poder Público Municipal. (Lei Federal 8.666/93 e suas alterações). Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal. Orçamentos e Balanços – Normas Gerais de Direito Financeiro. (Lei Federal 4.320/64 e suas alterações). Descontos e retenções previdenciárias. Noções de ética e cidadania; Ética Profissional; Redação Oficial e Expediente Administrativos: Ofícios, Comunicações Internas, Cartas, Requerimentos; Expedição e distribuição de correspondência; Noções básicas de relações humanas; Noções de controle de material; Noções básicas de atendimento ao público; Noções de organização de arquivo; Noções de utilização de equipamentos: máquina de calcular, máquina copidora; Princípios que regem a Administração Pública; Deveres do Funcionário Público; Noções de Administração Pública; Conhecimentos fundamentais de Informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico e Internet Explorer; Noções gerais e conhecimento políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** ANÁLISE DE TEXTO - Compreensão e interpretação de textos; Estrutura; Coesão textual e Vocabulário. GRAMÁTICA: Fonética; Divisão Silábica; Ortografia; Emprego do hífen; Tonicidade; Acentuação gráfica; Morfologia; Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classes de palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronome; Verbos regular e Irregular e Auxiliar, do modo Indicativo e Subjuntivo; Advérbio Preposição; Conjunção; Interjeição; Sintaxe; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Vocativo; Função sintática do pronome relativo; Período composto; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos pronomes átomos; Pontuação; Semântica; Estilística; Discurso direto, indireto e indireto livre; Tipologia textual; Variações linguísticas.

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, álgebra, geometria plana, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto; equações e inequações de 1.º e 2.º graus; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

**Sugestão de Bibliografias:**

- ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Atlas, 1995. 8ª Edição.
- BRETANHA, João. ISSQN: doutrina e prática no sistema financeiro nacional. Corag. Porto Alegre, 2006.
- CARAÇA, B. Conceitos Fundamentais da Matemática. Lisboa: Livraria Sá da Costa Editora, 1984.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- CRUZ, Flávio da...[et al.].m Comentários à Lei 4230. 4ª ed. São Paulo, Atlas. 2006.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- Curso de Direito Administrativo. Editora Malheiros, 2005, 18ª ed.
- DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2008.
- DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- FRANÇA, Jadiel. Informática para Concursos. Editora Ciência Moderna, 2006.
- HAZZAN, S., “Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade”, Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.
- IEZZI, G., MURAKAMI, C., “Fundamentos de Matemática Elementar. Conjuntos e Funções”, Volume 1, 8ª Edição, Atual Editora, 2008.
- Informática Básica. Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação. Brasília, 2006. <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/07%20informatbase.pdf>.
- Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de de 2009. Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). <http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2009/in9712009.htm>.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 13ª ed. – São Paulo: Dialético, 2009.
- Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal.
- Lei Orgânica do Município de Montauri/RS.
- LIMA, E. L. Medida e Forma em Geometria. Coleção do Professor de Matemática. Rio de Janeiro: Publicação da Sociedade Brasileira de Matemática, 1991.
- Manual de Redação da Presidência da República. Brasília, 2002. <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF>.
- MANZANO, José A.N.G. BR-Office.Org 2.0 – Guia Prático de Aplicação. Editora Érica, 2006.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2008.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- Normas Brasileiras de Contabilidade.
- OLIVEIRA, Celso Marcelo de. Manual do Imposto sobre Serviços. LZN Editora, 2004
- OLIVEIRA, Marina A.M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport, 2004.
- RAMALHO, José A.A. Microsoft Windows XP: Teoria e Prática. Editora Berkeley, 2002.
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Montauri/RS.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa: uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- RUAS, Jorge. Informática para Concursos. 5a Edição. Editora Campus, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- TROTTA, F., IMENES, L. M. P. e JAKUBOVIK. Matemática Aplicada. São Paulo: Editora Moderna, 1979.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO II**  
**AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

**2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**2.1-PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, GERAIS E LEGISLAÇÃO:** A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático e legislação: Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legal; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania; noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS: ANÁLISE DE TEXTO** - Compreensão e interpretação de textos; Estrutura; Coesão textual e Vocabulário. GRAMÁTICA: Fonética; Divisão Silábica; Ortografia; Emprego do hífen; Tonicidade; Acentuação gráfica; Morfologia; Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classes de palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronome; Verbos regular e Irregular e Auxiliar, do modo Indicativo e Subjuntivo; Advérbio Preposição; Conjunção; Interjeição; Sintaxe; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Vocativo; Função sintática do pronome relativo; Período composto; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos pronomes átomos; Pontuação; Semântica; Estilística; Discurso direto, indireto e indireto livre; Tipologia textual; Variações linguísticas.

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, álgebra, geometria plana, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto; equações e inequações de 1.º e 2.º graus; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

**Sugestões de Bibliografias:**

- BIGODE, Antonio José Lopes, Matemática Hoje é Feita Assim, 2 ed. atual. – São Paulo: FTD, 2006.
- Cadernos RH Saúde/Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Vol. 3, n. 1 (mar. 2006). Brasília, Ministério da Saúde, 2006.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CARNEIRO, Agostinho Dias. Texto em construção: interpretação de textos. 2ed. São Paulo: Moderna 1996.
- CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.
- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- CEREJA, Wililian Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens. Vol. 1,2,3. São Paulo: Atual, 2005.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- Constituição Federal do Brasil.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.
- DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.
- Doenças Relacionadas ao Trabalho: Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde /Ministério da Saúde – Brasília 2001 – Capítulo n° 1 e n° 18 – cidadão – Saúde do Trabalhador – Publicações.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- GUIMARÃES, Florianete; GUIMARÃES, Margaret. A gramática lê o texto. São Paulo: Moderna, 1997.
- HAZZAN, S., “Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade”, Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.
- IEZZI, Gelson, Matemática e Realidade, 4 ed. reform., São Paulo: Atual, 2000.
- INFANTE, Ulisses. Textos: leitura e escritas: literatura, língua e produção de textos. Volume único. São Paulo: Scipione, 2004.
- Lei Orgânica da Saúde: Lei 8.080 e 8.142 /1990 - Sistema Único de Saúde – SUS.
- MAIA, João Domingues. Gramática. 4 ed. São Paulo: Ática, 2000.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Avaliação Normativa do Programa Saúde da Família: monitoramento da implantação e funcionamento as equipes de saúde da família: 2001-2002. Brasília, Ministério da Saúde, 2004.
- Ministério da Saúde. Fundação Oswaldo Cruz. Saúde da Família: avaliação da implementação em dez grandes centros urbanos: síntese dos principais resultados/coordenação: Sarah Escorel. 2.ed. atualizada. Brasília, Ministério da Saúde, 2005.
- Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: perguntas e respostas: Brasília, Ministério da Saúde, 2006.
- Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Comitê Nacional Interinstitucional de Desprecarização do Trabalho no SUS. Programa Nacional de Desprecarização do Trabalho no SUS. DesprecarizaSUS: como criar Comitês de Desprecarização do Trabalho no SUS. Brasília, Ministério da Saúde, 2006.
- Portaria n° 648 /GM /2006 – Ministério da Saúde /Política Nacional de Atenção Básica.
- Portaria n° 687 /GM /2006 – Ministério da Saúde /Política Nacional de Promoção da Saúde.
- Portaria n° 154/GM /2008 – Ministério da Saúde.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.
- SARMENTO, Leila Lauer. Gramática em textos. São Paulo: Moderna, 2000.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- TERRA, Ernani; NICOL, José; CAVALLETE, Floriana Toscano. Português para o Ensino Médio: língua, literatura e produção de textos. Vol. único. São Paulo: Scipione, 2002.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO III**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos administrativos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Redigir e digitar 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 microfímes, 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.

**2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**2.1-PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, GERAIS E LEGISLAÇÃO:** A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Conceitos, classificação e formas de lançamento da Receita Tributária, Receita de Dívida Ativa e outras receitas regulamentadas pelo Código Tributário Municipal de Montauri; Noções Básicas de Contabilidade Pública. Regimes Contábeis. Classificação das Receitas e Despesas. Classificação dos recursos vinculados. Modalidades de Licitações, limites de dispensa e regras gerais para contratação com o Poder Público Municipal. (Lei Federal 8.666/93 e suas alterações). Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal. Orçamentos e Balanços – Normas Gerais de Direito Financeiro. (Lei Federal 4.320/64 e suas alterações). Descontos e retenções previdenciárias. Noções de ética e cidadania; Ética Profissional; Redação Oficial e Expediente Administrativos: Ofícios, Comunicações Internas, Cartas, Requerimentos; Expedição e distribuição de correspondência; Noções básicas de relações humanas; Noções de controle de material; Noções básicas de atendimento ao público; Noções de organização de arquivo; Noções de utilização de equipamentos: máquina de calcular, máquina copidora; Princípios que regem a Administração Pública; Deveres do Funcionário Público; Noções de Administração Pública; Conhecimentos fundamentais de Informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico e Internet Explorer; Noções gerais e conhecimento políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** ANÁLISE DE TEXTO - Compreensão e interpretação de textos; Estrutura; Coesão textual e Vocabulário. GRAMÁTICA: Fonética; Divisão Silábica; Ortografia; Emprego do hífen; Tonicidade; Acentuação gráfica; Morfologia; Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classes de palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronome; Verbos regular e Irregular e Auxiliar, do modo Indicativo e Subjuntivo; Advérbio Preposição; Conjunção; Interjeição; Sintaxe; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Vocativo; Função sintática do pronome relativo; Período composto; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos pronomes átomos; Pontuação; Semântica; Estilística; Discurso direto, indireto e indireto livre; Tipologia textual; Variações linguísticas.

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, álgebra, geometria plana, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto; equações e inequações de 1.º e 2.º graus; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

**Sugestão de Bibliografias:**

- ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Atlas, 1995. 8ª Edição.
- BRETANHA, João. ISSQN: doutrina e prática no sistema financeiro nacional. Corag. Porto Alegre, 2006.
- CARAÇA, B. Conceitos Fundamentais da Matemática. Lisboa: Livraria Sá da Costa Editora, 1984.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- CRUZ, Flávio da...[et al.].m Comentários à Lei 4230. 4ª ed. São Paulo, Atlas. 2006.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- Curso de Direito Administrativo. Editora Malheiros, 2005, 18ª ed.
- DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2008.
- DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- FRANÇA, Jadiel. Informática para Concursos. Editora Ciência Moderna, 2006.
- HAZZAN, S., “Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade”, Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.
- IEZZI, G., MURAKAMI, C., “Fundamentos de Matemática Elementar. Conjuntos e Funções”, Volume 1, 8ª Edição, Atual Editora, 2008.
- Informática Básica. Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação. Brasília, 2006. <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/07%20informatbase.pdf>.
- Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de de 2009. Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). <http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2009/in9712009.htm>.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 13ª ed. – São Paulo: Dialético, 2009.
- Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal.
- Lei Orgânica do Município de Montauri/RS.
- LIMA, E. L. Medida e Forma em Geometria. Coleção do Professor de Matemática. Rio de Janeiro: Publicação da Sociedade Brasileira de Matemática, 1991.
- Manual de Redação da Presidência da República. Brasília, 2002. <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF>.
- MANZANO, José A.N.G. BR-Office.Org 2.0 – Guia Prático de Aplicação. Editora Érica, 2006.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2008.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- Normas Brasileiras de Contabilidade.
- OLIVEIRA, Celso Marcelo de. Manual do Imposto sobre Serviços. LZN Editora, 2004
- OLIVEIRA, Marina A.M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport, 2004.
- RAMALHO, José A.A. Microsoft Windows XP: Teoria e Prática. Editora Berkeley, 2002.
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Montauri/RS.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa: uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- RUAS, Jorge. Informática para Concursos. 5a Edição. Editora Campus, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- TROTTA, F., IMENES, L. M. P. e JAKUBOVÍK. Matemática Aplicada. São Paulo: Editora Moderna, 1979.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO IV**  
**BIÓLOGO**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de fiscalização, controle e desenvolvimento das ações que influenciam o meio ambiente.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar estudos biológicos de formas de vida em parques, matas nativas e outros ambientes, observando e realizando experimentos, para levantar subsídios, propor diagnósticos e atuar em projetos de criação, preservação, exploração ou exposição nestas áreas. Trabalhar inserido no objetivo da biologia, incluindo: fiscalização e controle das ações de agressão ao meio ambiente, com implicações na saúde individual ou coletiva; verificar a qualidade das águas de abastecimento; instruir no processo de licenciamento de atividades que interfiram no meio ambiente e na saúde; acompanhar o transporte e destinação do lixo domiciliar, industrial e séptica; realizar exames, vistorias, perícias avaliações e arbitragens, assinar pareceres e laudos técnicos relacionados aos licenciamentos ambientais. Responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

**2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**2.1-PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, GERAIS E LEGISLAÇÃO:** A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e com base na legislação vigente. **Legislação Federal:** Lei nº 4.771, de 15 de setembro de 1965 – Código Florestal. Lei nº 7.803, de 18 de julho de 1989 – altera a redação da lei 4.771. Lei nº 5.197, de 03 de janeiro de 1967 – proteção à fauna. Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 – política nacional do meio ambiente. Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 - agrotóxicos e afins. Lei 9.974, de 06 de junho de 2000 – que altera a lei 7.802. Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997 – política nacional de recursos hídricos. Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 – crimes e infrações administrativas contra o meio ambiente; Decreto 6.514 de 22 de julho de 2008 – que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração das infrações. Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999 – educação ambiental. Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000 – sistema nacional de unidades de conservação. Lei nº 11.428 de 22 de dezembro de 2006 - que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica e da outras providências. Resolução CONAMA nº 33, de 07 de dezembro de 1994 – define estágios sucessionais de formações vegetais que ocorrem na região de Mata Atlântica. Decreto 6.660 de 21 de novembro de 2008 – regulamenta dispositivos da Lei 11.428 que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica. **Legislação Estadual:** Constituição do Estado do Rio Grande do Sul: arts. 250 a 259. Lei nº 7.747, de 22 de dezembro de 1982 - dispõe sobre o controle de agrotóxicos e outros biocidas. Lei nº 7.989, de 19 de abril de 1985 – declara protegidas as florestas remanescentes do Estado do RS. Lei nº 8.735, de 26 de outubro de 1988 – proteção dos recursos hídricos; Lei nº 9.347, de 1º de outubro de 1991 – disciplina a criação e a manutenção de animais selvagens exóticos; Lei nº 9.519, de 21 de janeiro de 1992 – Código Florestal: Lei nº 10.330, de 27 de dezembro de 1994 – sistema estadual de proteção ambiental. Lei nº 10.099, de 07 de fevereiro de 1994 - dispõe sobre resíduos sólidos provenientes de serviços de saúde; Lei nº 10.350, de 30 de dezembro de 1994 – sistema estadual de recursos hídricos. Lei nº 9.921, de 27 de julho de 1993 - dispõe sobre gestão de resíduos sólidos; Lei nº 11.520, de 03 de agosto de 2000 – Código Estadual do Meio Ambiente. Decreto estadual nº 38.355 de 01 de abril de 1998 – estabelece as normas básicas para manejo de recursos florestais nativos do estado do Rio Grande do sul. **REGULAMENTO SOBRE A PROMOÇÃO, PROTEÇÃO E RECUPERAÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA** – Lei n.º 6.503 de 22.12.72 e Decreto N.º 23.430 de 24.10.74.

**2.2-PORTUGUÊS: ANÁLISE DE TEXTO** - Compreensão e interpretação de textos; Estrutura; Coesão textual e Vocabulário. **GRAMÁTICA:** Fonética; Divisão Silábica; Ortografia; Emprego do hífen; Tonicidade; Acentuação gráfica; Morfologia; Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classes de palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronome; Verbos regular e Irregular e Auxiliar, do modo Indicativo e Subjuntivo; Advérbio Preposição; Conjunção; Interjeição; Sintaxe; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Vocativo; Função sintática do pronome relativo; Período composto; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos pronomes átomos; Pontuação; Semântica; Estilística; Discurso direto, indireto e indireto livre; Tipologia textual; Variações linguísticas.

**Sugestão de Bibliografias:**

- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- Curso de Direito Administrativo. Editora Malheiros, 2005, 18ª ed.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- Informática Básica. Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação. Brasília, 2006. <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/07%20informatbase.pdf>.
- Lei Orgânica do Município de Montauri/RS.
- Manual de Redação da Presidência da República. Brasília, 2002. <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF>.
- MANZANO, José A.N.G. BR-Office.Org 2.0 – Guia Prático de Aplicação. Editora Érica, 2006.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- Normas Brasileiras de Contabilidade.
- OLIVEIRA, Marina A.M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport, 2004.
- RAMALHO, José A.A. Microsoft Windows XP: Teoria e Prática. Editora Berkeley, 2002.
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Montauri/RS.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- RUAS, Jorge. Informática para Concursos. 5a Edição. Editora Campus, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO V**  
**COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos especializados que envolvam a realização de estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração do Sistema Municipal de Controle Interno, nas áreas de pessoal, almoxarifado e administração financeira e contábil.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Promover a fiscalização e controle dos sistemas de Controle Interno dos órgãos municipais sujeitos a fiscalização no que se refere; À análise da sua estrutura organo-administrativa; Ao exame das normas disciplinadoras do funcionamento dos órgãos, tais como leis, decretos, resoluções, ordens de serviço, portarias, manuais, instruções normativas, rotinas, etc; O exame da interação sistêmica do Controle Interno; Promover a fiscalização quando ao recrutamento, seleção e administração de pessoal; Desenvolver estudos no sentido da obtenção de indicadores que permitam avaliar a produtividade dos servidores; fiscalizar órgãos Municipais no que se refere à aquisição, recebimento, estocagem, suprimento, utilização ou consumo de materiais; Efetuar a fiscalização dos sistemas de administração financeira, identificando as suas eventuais debilidades; Desenvolver, a pedido dos órgãos necessitados, projetos ou planos de organização de serviços para aplicação de processamento eletrônico de dados; Idealizar a partir do usuário e da experiência prática dos executados, rotinas de trabalho com vistas à uniformização dos procedimentos internos dos órgãos e aumento da eficiência; Planejar e executar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal; Desenvolver ou analisar fluxograma, organograma e demais esquemas gráficos de informações; Analisar tarefas individuais para classificar ou reclassificar cargos; Definir atribuições de cargos e funções, a fim de possibilitar a sua classificação e retribuição; Emitir parecer técnico sobre matéria de sua competência.

**2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**2.1-PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, GERAIS E LEGISLAÇÃO:** A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e com base nos seguintes conteúdos programáticos: Princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Classificação das Receitas e Despesas. Classificação dos recursos vinculados. Patrimônio das entidades públicas: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente: composição, características e diferenciação. Avaliação dos componentes patrimoniais. Bens públicos, dívida ativa e dívida pública: aspectos contábeis. Despesa pública: os conceitos sob os enfoques patrimonial e orçamentário, estrutura da codificação orçamentária da despesa, reconhecimento da despesa segundo os regimes contábeis, aspectos contábeis. Ingressos e dispêndios extra-orçamentários: conceito, classificação, aspectos contábeis. Superveniências e insubsistências: conceito, classificação, aspectos contábeis. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. O regime de adiantamento de numerário. Procedimentos contábeis específicos: transferências intergovernamentais e intragovernamentais, FUNDEB e RPPS. Execução orçamentária e financeira descentralizada: conceituação, classificação e aspectos contábeis. Determinação dos resultados orçamentário, financeiro e econômico (patrimonial) do exercício. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstração das variações patrimoniais: conteúdo, finalidade, levantamento, análise, inter-relação. Ordenador de despesa: conceito, delegação de competência. Controle interno e controle externo na administração pública: importância, finalidade, características. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000): os instrumentos da transparência da gestão fiscal e a fiscalização da gestão fiscal. Receita corrente líquida: conceito e apuração. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Modalidades de Licitações, limites de dispensa e regras gerais para contratação com o Poder Público Municipal. (Lei Federal 8.666/93 e suas alterações). Ética e cidadania; Ética Profissional; Redação Oficial e Expediente Administrativos: Ofícios, Comunicações Internas, Cartas, Requerimentos; Princípios que regem a Administração Pública; Conhecimentos básicos de Informática. (Windows, Word, Excel, Internet). Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal. Regras instituídas pela legislação: **INSTRUÇÃO NORMATIVA STN Nº 1, DE 15 DE JANEIRO DE 2007** e suas alterações, disponível no endereço eletrônico: [http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/IN1\\_97.pdf](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/IN1_97.pdf).

**INSTRUÇÃO NORMATIVA 11/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.** Disponível no seguinte endereço eletrônico: [http://www.tce.rs.gov.br/legislacao/resolucoes\\_e\\_ins/pdf/in011-10.pdf](http://www.tce.rs.gov.br/legislacao/resolucoes_e_ins/pdf/in011-10.pdf); e **INSTRUÇÃO NORMATIVA 12/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul** e seus anexos. Disponível no seguinte endereço eletrônico: [http://www.tce.rs.gov.br/legislacao/resolucoes\\_e\\_ins/pdf/in012-10.pdf](http://www.tce.rs.gov.br/legislacao/resolucoes_e_ins/pdf/in012-10.pdf)

**2.2-PORTUGUÊS:** ANÁLISE DE TEXTO - Compreensão e interpretação de textos; Estrutura; Coesão textual e Vocabulário. GRAMÁTICA: Fonética; Divisão Silábica; Ortografia; Emprego do hífen; Tonicidade; Acentuação gráfica; Morfologia; Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classes de palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronome; Verbos regular e Irregular e Auxiliar, do modo Indicativo e Subjuntivo; Advérbio Preposição; Conjunção; Interjeição; Sintaxe; Termos essenciais da oração; Termos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Vocativo; Função sintática do pronome relativo; Período composto; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos pronomes átomos; Pontuação; Semântica; Estilística; Discurso direto, indireto e indireto livre; Tipologia textual; Variações linguísticas.

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, álgebra, geometria plana, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto; equações e inequações de 1.º e 2.º graus; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

**Sugestão de Bibliografias:**

- ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Atlas, 2002. 1ª Edição.
- ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Atlas, 1995. 8ª Edição.
- BRASIL. Ministério de Orçamento e Gestão. Portaria nº 42/1999. Dispõe sobre a Classificação da Despesa pela Funcional Programática.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria nº 163/2001 e Alterações. Dispõe sobre a Classificação da Receita e Despesa.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria nº 180/2001 e Alterações. Dispõe sobre o Desdobramento das Contas de Receitas.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria nº 440/2003. Dispõe sobre o Relatório de Gestão Fiscal.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria nº 441/2003. Dispõe sobre o Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
- BRETANHA, João. ISSQN: doutrina e prática no sistema financeiro nacional. Corag. Porto Alegre, 2006.
- CAMPOS, Dejalma de. Direito Financeiro e Orçamentário. Atlas, 2001. 2ª Edição.
- CARAÇA, B. Conceitos Fundamentais da Matemática. Lisboa: Livraria Sá da Costa Editora, 1984.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.
- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- CRUZ, Flávio da e José Osvaldo Glock. Controle Interno nos Pequenos Municípios. Atlas, 2003. 1ª Edição.
- CRUZ, Flávio da. Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada. Atlas, 2000.
- CRUZ, Flávio da...[et al.].m Comentários à Lei 4230. 4ª ed. São Paulo, Atlas. 2006.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- Curso de Direito Administrativo. Editora Malheiros, 2005, 18ª ed.
- DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2008.
- DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.
- FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Responsabilidade Fiscal. Brasília Jurídica, 2002. 2ª Edição.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- FLORES, Paulo César. Controle Interno Municipal. IGAM/CEBRAP. 2003.
- FRANÇA, Jádriel. Informática para Concursos. Editora Ciência Moderna, 2006.
- GIACOMONI, James. Orçamento Público. Atlas, 2000. 9ª Edição.
- HAZZAN, S., "Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade", Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.
- HUSSEIN, Mohamed. Controle de Custos. 25 Princípios para Administrar Estrategicamente. Publifolha, 2002.
- IBAM. A Lei 4.320/1964 Comentada. 31ª edição. J. Teixeira Machado Jr. e Heraldo da Costa Reis.
- IEZZI, G., MURAKAMI, C., "Fundamentos de Matemática Elementar. Conjuntos e Funções", Volume 1, 8ª Edição, Atual Editora, 2008.
- Informática Básica. Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação. Brasília, 2006. <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/07%20informatbase.pdf>.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009. Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). <http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2009/in9712009.htm>.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 13ª ed. – São Paulo: Dialético, 2009.
- KHAIR, Amir Antônio. Lei de Responsabilidade Fiscal – Guia de Orientação para as Prefeituras. MPO. BNDES. 2000.
- Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal.
- Lei Orgânica do Município de Montauri/RS.
- LIMA, E. L. Medida e Forma em Geometria. Coleção do Professor de Matemática. Rio de Janeiro: Publicação da Sociedade Brasileira de Matemática, 1991.
- LINO, Pedro. Comentários da Lei de Responsabilidade Fiscal. Atlas. 2001. 1ª Edição.
- MACRUZ, João Carlos, et al. Gestão Fiscal Responsável. Simples Municipal: Dúvidas e Soluções da LRF. MPO. BNDES. 2001.
- Manual de Redação da Presidência da República. Brasília, 2002. <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF>.
- MANZANO, José A.N.G. BR-Office.Org 2.0 – Guia Prático de Aplicação. Editora Érica, 2006.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2008.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- Normas Brasileiras de Contabilidade.
- OLIVEIRA, Celso Marcelo de. Manual do Imposto sobre Serviços. LZN Editora, 2004
- OLIVEIRA, Marina A.M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport, 2004.
- RAMALHO, José A.A. Microsoft Windows XP: Teoria e Prática. Editora Berkeley, 2002.
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Montauri/RS.
- Regimento Interno da Câmara Municipal de Montauri/RS.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- RUAS, Jorge. Informática para Concursos. 5ª Edição. Editora Campus, 2007.
- SANCHES, Osvaldo Maldonado. Dicionário de Orçamento, Planejamento e Áreas Afins. Prisma, 1997.
- SANTOS, Gerson. Manual de Administração Patrimonial. Pallotti, 2002. 1ª Edição.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- SLOMSKI, Valmor. Manual de Contabilidade Pública. Atlas, 2001. 1ª Edição.
- TOLEDO JR., Flávio C. e Sérgio Siqueira Rossi. Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada Artigo por Artigo. NDJ, 2002. 2ª Edição.
- TROTTA, F., IMENES, L. M. P. e JAKUBOVÍK. Matemática Aplicada. São Paulo: Editora Moderna, 1979.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO VII**  
**ELETRICISTA**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder a conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias a execução dos serviços; executar tarefas afins.

**2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, GERAIS E LEGISLAÇÃO:** A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e com base nos seguintes conteúdos programáticos: Legislações de Trânsito relacionadas ao fechamento de vias publicam em caso de necessidade de manutenção em redes elétricas; Legislação de trânsito em caso de condução de veículos durante o trabalho; Conhecimentos Básicos de eletricidade; Normas de segurança; principais diferenças entre a geração de energia através de usinas de resíduos sólidos e através da água. Noções de manutenção e pequenos reparos em veículos, máquinas e equipamentos rodoviários. Noções de Primeiros Socorros. Medidas para evitar acidentes de trabalho. Cuidado com o Patrimônio Público. Conhecimentos fundamentais de Informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico e Internet Explorer; Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** ANÁLISE DE TEXTO - Compreensão e interpretação de textos; Estrutura; Coesão textual e Vocabulário. GRAMÁTICA: Fonética; Divisão Silábica; Ortografia; Emprego do hífen; Tonicidade; Acentuação gráfica; Morfologia; Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classes de palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronome; Verbos regular e Irregular e Auxiliar, do modo Indicativo e Subjuntivo; Advérbio Preposição; Conjunção; Interjeição; Sintaxe; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Vocativo; Função sintática do pronome relativo; Período composto; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos pronomes átomos; Pontuação; Semântica; Estilística; Discurso direto, indireto e indireto livre; Tipologia textual; Variações linguísticas.

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, álgebra, geometria plana, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto; equações e inequações de 1.º e 2.º graus; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

**Sugestão de Bibliografias:**

- CARAÇA, B. Conceitos Fundamentais da Matemática. Lisboa: Livraria Sá da Costa Editora, 1984.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.
- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- CRUZ, Flávio da...[et al.].m Comentários à Lei 4230. 4ª ed. São Paulo, Atlas. 2006.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.
- DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- FRANÇA, Jadiel. Informática para Concursos. Editora Ciência Moderna, 2006.
- HAZZAN, S., “Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade”, Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.
- IEZZI, G., MURAKAMI, C., “Fundamentos de Matemática Elementar. Conjuntos e Funções”, Volume 1, 8ª Edição, Atual Editora, 2008.
- Informática Básica. Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação. Brasília, 2006. <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/07%20informatbase.pdf>.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 13ª ed. – São Paulo: Dialético, 2009.
- LIMA, E. L. Medida e Forma em Geometria. Coleção do Professor de Matemática. Rio de Janeiro: Publicação da Sociedade Brasileira de Matemática, 1991.
- Manual de Redação da Presidência da República. Brasília, 2002. <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF>.
- MANZANO, José A.N.G. BR-Office.Org 2.0 – Guia Prático de Aplicação. Editora Érica, 2006.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- Normas Brasileiras de Contabilidade.
- OLIVEIRA, Celso Marcelo de. Manual do Imposto sobre Serviços. LZN Editora, 2004
- OLIVEIRA, Marina A.M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport, 2004.
- RAMALHO, José A.A. Microsoft Windows XP: Teoria e Prática. Editora Berkeley, 2002.
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Montauri/RS.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- RUAS, Jorge. Informática para Concursos. 5a Edição. Editora Campus, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- TROTTA, F., IMENES, L. M. P. e JAKUBOVIK. Matemática Aplicada. São Paulo: Editora Moderna, 1979.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO XII**  
**FARMACÊUTICA**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

**2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, GERAIS E LEGISLAÇÃO:** Educação em Saúde - Políticas de Saúde. Princípios e Diretrizes do SUS - Medicina em saúde pública. Saneamento básico. Classificação dos medicamentos; Toxicologia; Interações medicamentosas. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica: Conceitos Gerais; uso Racional de Medicamentos; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98; Medicamentos de referência, similares e genéricos; Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; controle de estoque de medicamentos; Práticas corretas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de locais de estoque e condições adequadas de armazenamento. Legislação Municipal, estadual e federal do PSF e SUS. Redação Oficial e Expediente Administrativo (Burocracia Interna Geral); Conhecimentos básicos de Informática. (Windows, Word, Excel, Internet). Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** ANÁLISE DE TEXTO - Compreensão e interpretação de textos; Estrutura; Coesão textual e Vocabulário. GRAMÁTICA: Fonética; Divisão Silábica; Ortografia; Emprego do hífen; Tonicidade; Acentuação gráfica; Morfologia; Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classes de palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronome; Verbos regular e Irregular e Auxiliar, do modo Indicativo e Subjuntivo; Advérbio Preposição; Conjunção; Interjeição; Sintaxe; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Vocativo; Função sintática do pronome relativo; Período composto; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos pronomes átomos; Pontuação; Semântica; Estilística; Discurso direto, indireto e indireto livre; Tipologia textual; Variações linguísticas.

**Sugestão de Bibliografias:**

- A Clínica e o Laboratório de Fezes-Vicente Amato Neto;
- Análise de Urina-Graff; Microbiologia e Imunologia-Otto Bier.
- Biossegurança em laboratórios biomédicos e de microbiologia. Departamento de Vigilância Epidemiológico. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br>.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- Código de Ética Profissional.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- Decreto Federal n ° 3.289/99 – Política Nacional de Integração de Portadores de Deficiência.
- Doenças Relacionadas ao Trabalho: Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde /Ministério da Saúde – Brasília 2001 – Capítulo n ° 1 e n ° 18 – cidadão – Saúde do Trabalhador – Publicações.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- INMETRO. Vocabulário internacional de termos fundamentais e gerais de metrologia. Brasília: SENAI/DN, 2007.
- INMETRO. Vocabulário de metrologia legal. Rio de Janeiro: INMETRO, 2003.
- Lei Orgânica da Saúde: Lei 8.080 e 8.142 /1990 - Sistema Único de Saúde – SUS.
- Lei Orgânica do Município de Montauri/RS.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- Métodos de Laboratório Aplicados à Clínica – Caçado;
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5 . Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- Portaria n ° 648 /GM /2006 – Ministério da Saúde /Política Nacional de Atenção Básica.
- Portaria n ° 687 /GM /2006 – Ministério da Saúde /Política Nacional de Promoção da Saúde.
- Portaria n ° 154/GM /2008 – Ministério da Saúde
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Montauri/RS.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- Técnicas de Laboratório - Roberto de A . Moura;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO VIII**  
**FAXINEIRA**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção e arrumação de móveis e utensílios.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** 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 lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e eventualmente servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; preparar e servir a merenda escolar, executar outras tarefas correlatas.

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, GERAIS E LEGISLAÇÃO:** Limpeza e conservação de Prédios Públicos; limpeza e conservação de instalações e equipamentos públicos; organização de materiais, ferramentas, produtos de limpeza, alimentos e outros; relações humanas; prevenção e combate a incêndios; funcionamento de uma administração pública municipal; noções de primeiros socorros em urgências; segurança nas instalações; técnicas operacionais; coleta seletiva e destino apropriado do lixo; cuidados e conhecimentos básicos para o adequado preparo de refeições e alimentos diversos e refeições rápidas; cuidados no preparo de alimentos e merenda escolar; ecologia e meio ambiente; noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** Leitura, compreensão e interpretação de textos; Ortografia: grafia das palavras; acentuação gráfica; pontuação; uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo, encontro vocálico, consonantal e dígrafo; Morfologia - classes de palavras: Substantivo próprio e comum; artigo, adjetivos, numeral, pronome, verbo; Sintaxe: confronto e reconhecimento de frases simples, corretas e incorretas, oração, período simples e composto; termos da oração; Sinônimos, antônimos e homônimos.

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, Sistema de numeração decimal; Adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; Conjunto dos números, Múltiplos e divisores, Razão e Proporção, Sistema de Medidas, Números inteiros e fracionários, Problemas, Noções de medidas (área, volume, comprimentos); Raciocínio lógico; Resolução de situações problema.

**Sugestão de Bibliografias:**

- CARAÇA, B. Conceitos Fundamentais da Matemática. Lisboa: Livraria Sá da Costa Editora, 1984.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.
- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.
- DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- HAZZAN, S., “Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade”, Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.
- IEZZI, G., MURAKAMI, C., “Fundamentos de Matemática Elementar. Conjuntos e Funções”, Volume 1, 8ª Edição, Atual Editora, 2008.
- Lei Orgânica do Município de Montauri/RS.
- LIMA, E. L. Medida e Forma em Geometria. Coleção do Professor de Matemática. Rio de Janeiro: Publicação da Sociedade Brasileira de Matemática, 1991.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Montauri/RS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- TROTTA, F., IMENES, L. M. P. e JAKUBOVÍK. Matemática Aplicada. São Paulo: Editora Moderna, 1979.

## **2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, GERAIS E LEGISLAÇÃO:** Montagem e desmontagem de motor; Montagem de caixa; Aplicação de solda; Reconhecimento de peças específicas; Regulagem de motor; Regulagem de válvula; Montagem de freio; Regulagem bomba hidráulica de carros de passeio, ônibus, caminhões e máquinas pesadas. Noções de Primeiros Socorros. Medidas para evitar acidentes de trabalho. Cuidado com o Patrimônio Público. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** Leitura, compreensão e interpretação de textos; Ortografia: grafia das palavras; acentuação gráfica; pontuação; uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo, encontro vocálico, consonantal e dígrafo; Morfologia - classes de palavras: Substantivo próprio e comum; artigo, adjetivos, numeral, pronome, verbo; Sintaxe: confronto e reconhecimento de frases simples, corretas e incorretas, oração, período simples e composto; termos da oração; Sinônimos, antônimos e homônimos.

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, Sistema de numeração decimal; Adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; Conjunto dos números, Múltiplos e divisores, Razão e Proporção, Sistema de Medidas, Números inteiros e fracionários, Problemas, Noções de medidas (área, volume, comprimentos); Raciocínio lógico; Resolução de situações problema.

### **Sugestão de Bibliografias:**

- CARAÇA, B. Conceitos Fundamentais da Matemática. Lisboa: Livraria Sá da Costa Editora, 1984.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.
- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.
- DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- HAZZAN, S., “Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade”, Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.
- IEZZI, G., MURAKAMI, C., “Fundamentos de Matemática Elementar. Conjuntos e Funções”, Volume 1, 8ª Edição, Atual Editora, 2008.
- LIMA, E. L. Medida e Forma em Geometria. Coleção do Professor de Matemática. Rio de Janeiro: Publicação da Sociedade Brasileira de Matemática, 1991.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- TROTTA, F., IMENES, L. M. P. e JAKUBOVÍK. Matemática Aplicada. São Paulo: Editora Moderna, 1979.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO IX**  
**MÉDICO**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir, pessoalmente a responsabilidade do atendimento e acompanhamentos aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer, atender consultas médicas em ambulatórios e hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças; readaptação, aposentadorias e reversão; examinar candidatos à auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**2.1-PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, GERAIS E LEGISLAÇÃO:** A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Educação em Saúde; Políticas de Saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Medicina em saúde pública; Saneamento básico; Profilaxia e controle de doenças transmissíveis; Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização - Doenças Infecto Contagiosas; Vigilância em Saúde; Epidemiologia; Imunologia; Esquema de vacinação; Medicina Psiquiátrica; Saúde mental comunitária; Anatomia e fisiologia da reprodução humana; Planejamento familiar; Medicina materno-infantil; Cuidados pré-natais; Complicações na gravidez; Trabalho de parto; Puerpério e cuidados com o recém-nascido; Assistência na saúde da criança; Doenças comuns na infância; Crescimento e desenvolvimento da criança; Terapia de reidratação oral; Controle da desnutrição; Saúde da Mulher; Doenças transmissíveis; Atuação no controle de infecção hospitalares; Rotinas em Ginecologia e Obstetrícia; Cuidados pré-operatório e pós-operatório; Consultas ambulatoriais; Assistência à portadores de doenças crônicas; Distúrbios nutricionais; Técnicas básicas de Medicina; Serviço de Prevenção de Doenças Crônico-Degenerativos; Noções Básicas de Urgência; Emergência na Prática Médica; Reanimação Cardio-respiratória-cerebral; Emergência Hipertensiva; Infarto agudo do miocárdio; Arritmias cardíacas; Insuficiência cardíaca; Edema agudo de pulmão; Insuficiência respiratória; Pneumonias; Insuficiência renal aguda; Hemorragia digestiva; Enterocolopatias; Colecistite aguda; Lesões agudas da mucosa gastroduodenal; Meningites; Profilaxia de raiva e tétano; Descompensações no paciente diabético; Acidente vascular cerebral; Estado epilético; Intoxicações agudas; Acidentes por animais peçonhentos; Choque; Traumatismo crânio-encefálico; Traumatismo abdominal; Traumatismo torácico; Generalidades e conceitos fundamentais da atualidade relacionados à saúde geral e saúde pública; atribuições e condutas do profissional de acordo com legislação municipal e legislação do Conselho Regional de Medicina; Conhecimentos do Programa Saúde da Família - PSF e Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS: noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** ANÁLISE DE TEXTO - Compreensão e interpretação de textos; Estrutura; Coesão textual e Vocabulário. GRAMÁTICA: Fonética; Divisão Silábica; Ortografia; Emprego do hífen; Tonicidade; Acentuação gráfica; Morfologia; Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classes de palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronome; Verbos regular e Irregular e Auxiliar, do modo Indicativo e Subjuntivo; Advérbio Preposição; Conjunção; Interjeição; Sintaxe; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Vocativo; Função sintática do pronome relativo; Período composto; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Concordância



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos pronomes átomos; Pontuação; Semântica; Estilística; Discurso direto, indireto e indireto livre; Tipologia textual; Variações linguísticas.

**Sugestão de Bibliografias:**

- Biossegurança em laboratórios biomédicos e de microbiologia. Departamento de Vigilância Epidemiológico. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br>.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- Código de Ética Profissional.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- Decreto Federal n ° 3.289/99 – Política Nacional de Integração de Portadores de Deficiência.
- Doenças Relacionadas ao Trabalho: Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde /Ministério da Saúde – Brasília 2001 – Capítulo n ° 1 e n ° 18 – cidadão – Saúde do Trabalhador – Publicações.
- FERRASGO. Tratado de Ginecologia e Obstetrícia. Ed. Revinter. 2001.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- INMETRO. Vocabulário internacional de termos fundamentais e gerais de metrologia. Brasília: SENAI/DN, 2007.
- INMETRO. Vocabulário de metrologia legal. Rio de Janeiro: INMETRO, 2003.
- ISSLER, Hugo. Pediatria na Atenção Primária. Ed. Sarvier. 1999.
- KASPER, Dennis, Marrison. Medicina Interna. 16ª edição. Ed. McGraw-Hill Interamericano do Brasil. 2006.
- Lei Orgânica da Saúde: Lei 8.080 e 8.142 /1990 - Sistema Único de Saúde – SUS.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS).
- Portaria n ° 648 /GM /2006 – Ministério da Saúde /Política Nacional de Atenção Básica.
- Portaria n ° 687 /GM /2006 – Ministério da Saúde /Política Nacional de Promoção da Saúde.
- Portaria n ° 154/GM /2008 – Ministério da Saúde
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Montauri/RS.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO X**  
**MOTORISTA**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

**2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, GERAIS E LEGISLAÇÃO:** Legislação de Trânsito - Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos Básicos, manutenção e pequenos reparos em veículos, máquinas e equipamentos rodoviários. Noções de Primeiros Socorros. Medidas para evitar acidentes de trabalho. Cuidado com o Patrimônio Público. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** Leitura, compreensão e interpretação de textos; Ortografia: grafia das palavras; acentuação gráfica; pontuação; uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo, encontro vocálico, consonantal e dígrafo; Morfologia - classes de palavras: Substantivo próprio e comum; artigo, adjetivos, numeral, pronome, verbo; Sintaxe: confronto e reconhecimento de frases simples, corretas e incorretas, oração, período simples e composto; termos da oração; Sinônimos, antônimos e homônimos.

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, Sistema de numeração decimal; Adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; Conjunto dos números, Múltiplos e divisores, Razão e Proporção, Sistema de Medidas, Números inteiros e fracionários, Problemas, Noções de medidas (área, volume, comprimentos); Raciocínio lógico; Resolução de situações problema.

**Sugestão de Bibliografias:**

- CARAÇA, B. Conceitos Fundamentais da Matemática. Lisboa: Livraria Sá da Costa Editora, 1984.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.
- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- Código Nacional de Trânsito.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.
- DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- HAZZAN, S., "Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade", Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.
- IEZZI, G., MURAKAMI, C., "Fundamentos de Matemática Elementar. Conjuntos e Funções", Volume 1, 8ª Edição, Atual Editora, 2008.
- LIMA, E. L. Medida e Forma em Geometria. Coleção do Professor de Matemática. Rio de Janeiro: Publicação da Sociedade Brasileira de Matemática, 1991.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- TROTTA, F., IMENES, L. M. P. e JAKUBOVIK. Matemática Aplicada. São Paulo: Editora Moderna, 1979.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO XI**  
**NUTRICIONISTA**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Digestão, absorção e metabolismo dos nutrientes: carboidratos, lipídios e proteínas; Métodos para estabelecer os requerimentos dos glicídios, lipídios e proteínas; Métodos para estabelecer os requerimentos nutricionais; Requerimentos de energia e proteína; Cálculo do VET; Dose inócua de proteína; Aspectos Gerais de Administração em unidades de alimentação e nutrição; Planejamento de cardápios; Grupo básico de Alimentos; Alimentos; Métodos pré-preparo dos alimentos; Operações a que são submetidos os alimentos pré-preparo, preparo e cocção; Métodos de cocção: tipos, vantagens e desvantagens; Per capita e fator de correção; Modificações pela cocção (perdas pela cocção); Alimentos de Origem vegetal: Composição; Métodos de pré-preparo, preparo e cocção; fatores que interferem no preparo e cocção; Modificações pela cocção (percentual de aumento, percentual de desperdício; percentual de utilização e perdas pela cocção); Vigilância Sanitária dos Alimentos; Histórico; Atribuições dos órgãos críticos de controle no processo de alimentos; Nutrição Materno-infantil; Indicadores de avaliação nutricional do crescimento; Métodos para avaliar o crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do crescimento: Importância, conceito e classificação; Tóxi-infecção alimentar; Os microrganismos e os alimentos.

**2.2-PORTUGUÊS:** ANÁLISE DE TEXTO - Compreensão e interpretação de textos; Estrutura; Coesão textual e Vocabulário. GRAMÁTICA: Fonética; Divisão Silábica; Ortografia; Emprego do hífen; Tonicidade; Acentuação gráfica; Morfologia; Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classes de palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronome; Verbos regular e Irregular e Auxiliar, do modo Indicativo e Subjuntivo; Advérbio Preposição; Conjunção; Interjeição; Sintaxe; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Vocativo; Função sintática do pronome relativo; Período composto; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos pronomes átomos; Pontuação; Semântica; Estilística; Discurso direto, indireto e indireto livre; Tipologia textual; Variações linguísticas.

**A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

- BOSI, Maria Lúcia Magalhães. Profissionalização e conhecimento: a nutrição em questão. São Paulo: Editora Hucitec, 1996.
- CARNEIRO, Agostinho Dias. Texto em construção: interpretação de textos. 2ed. São paulo: Moderna1996.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CEREJA, Willian Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens. Vol. 1,2,3. São Paulo: Atual, 2005.
- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- Código de Ética Profissional.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- Decreto Federal n ° 3.289/99 – Política Nacional de Integração de Portadores de Deficiência.
- Doenças Relacionadas ao Trabalho: Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde /Ministério da Saúde – Brasília 2001 – Capítulo n ° 1 e n ° 18 – cidadão – Saúde do Trabalhador – Publicações.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- GUIMARÃES, Florianete; GUIMARÃES, Margaret. A gramática lê o texto. São Paulo: Moderna, 1997.
- INFANTE, Ulisses. Textos: leitura e escritas: literatura, língua e produção de textos, volume único. São Paulo: Scipione, 2004.
- INMETRO. Vocabulário internacional de termos fundamentais e gerais de metrologia. Brasília: SENAI/DN, 2007.
- INMETRO. Vocabulário de metrologia legal. Rio de Janeiro: INMETRO, 2003.
- Lei Orgânica da Saúde: Lei 8.080 e 8.142 /1990 - Sistema Único de Saúde – SUS.
- Lei Orgânica do Município de Muliterno/RS.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS).
- Portaria n ° 648 /GM /2006 – Ministério da Saúde /Política Nacional de Atenção Básica.
- Portaria n ° 687 /GM /2006 – Ministério da Saúde /Política Nacional de Promoção da Saúde.
- Portaria n °154/GM /2008 – Ministério da Saúde
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Muliterno/RS.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa: uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- TERRA, Ernani; NICOL, José; CAVALLETE, Floriana Toscano. Português para o Ensino Médio: língua, literatura e produção de textos. Vol. único. São Paulo: Scipione, 2002.
- SABSTON. Fundamentos de Cirurgia. 2ª edição. Ed. Guanabara Koogam. 1994
- TIERNEY, Laurence, Current. Medicina Diagnóstica e Tratamento. 45ª edição. Editora Mcgraw-Hill Interamericano do Brasil. 2006.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO XII**  
**ODONTÓLOGO**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; executar trabalhos de cirurgia buco-facial e proceder à odontologia profilática em estabelecimentos de ensino e saúde do Município.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos de cirurgia buco facial e examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais determinando o respectivo tratamento; executar operações de próteses em geral e de profilaxia dentária; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; tratar de condições patológicas da boca e da face; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; proceder a exames solicitados pelos órgãos de biometria; difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**2.1-PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, GERAIS E LEGISLAÇÃO:** A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Educação em Saúde; Políticas de Saúde; Princípios e Diretrizes do SUS; Medicina em saúde pública; Saneamento básico; Profilaxia e controle de doenças transmissíveis; Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização - Doenças Infecto Contagiosas; Vigilância em Saúde; Epidemiologia; Imunologia; Esquema de vacinação; Saúde bucal; Anatomia de cabeça e pescoço aplicada à odontologia; Assistência odontológica da criança; Crescimento e desenvolvimento dentário da criança. Técnicas de atuação no controle de infecções hospitalares. Noções Básicas de Urgência. Técnicas básicas de odontologia. Serviços de prevenção de doenças e emergência na prática odontológica; Doenças Transmissíveis; Generalidades e conceitos fundamentais da atualidade relacionados à saúde geral e saúde pública; atribuições e condutas do profissional de acordo com legislação municipal e legislação do Conselho Regional de Odontologia; Conhecimentos da legislação atualizada que rege a odontologia e a atenção básica na abrangência do Sistema Único de Saúde; Conhecimentos do Programa Saúde da Família - PSF e Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS: noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS: ANÁLISE DE TEXTO -** Compreensão e interpretação de textos; Estrutura; Coesão textual e Vocabulário. GRAMÁTICA: Fonética; Divisão Silábica; Ortografia; Emprego do hífen; Tonicidade; Acentuação gráfica; Morfologia; Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classes de palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronome; Verbos regular e Irregular e Auxiliar, do modo Indicativo e Subjuntivo; Advérbio Preposição; Conjunção; Interjeição; Sintaxe; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Vocativo; Função sintática do pronome relativo; Período composto; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos pronomes átomos; Pontuação; Semântica; Estilística; Discurso direto, indireto e indireto livre; Tipologia textual; Variações linguísticas.

**Sugestão de Bibliografias:**

- ANDRADE, Eduardo dias de. Terapêutica Medicamentosa em Odontologia. 4ª Reimpressão corrigida da 1ª Edição. 2002.
- Biossegurança em laboratórios biomédicos e de microbiologia. Departamento de Vigilância Epidemiológico. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br>.
- BOUQUOT, Neville Damm Allen. Patologia Oral e Maxilofacial. 1998.
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- Cadernos de Atenção Básica – Saúde Bucal. Ministério da Saúde. Brasília-DF. 1ª Edição. 2008.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- Código de Ética Profissional.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- Decreto Federal n ° 3.289/99 – Política Nacional de Integração de Portadores de Deficiência.
- Doenças Relacionadas ao Trabalho: Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde /Ministério da Saúde – Brasília 2001 – Capítulo n ° 1 e n ° 18 – cidadão – Saúde do Trabalhador – Publicações.
- FELLER, Christina & GORAB, Riad. Atualização na Clínica Odontológica. Volume I. 2000.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- Hepatites Virais – O Brasil está atento. Ministério da Saúde. Brasília/DF. 3ª Edição. 2008.
- INMETRO. Vocabulário internacional de termos fundamentais e gerais de metrologia. Brasília: SENAI/DN, 2007.
- INMETRO. Vocabulário de metrologia legal. Rio de Janeiro: INMETRO, 2003.
- Lei Orgânica da Saúde: Lei 8.080 e 8.142 /1990 - Sistema Único de Saúde – SUS.
- MALOMED, Stanley F. Manual de Anestesia Local. 3ª Edição.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5 . Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS).
- Portaria n ° 648 /GM /2006 – Ministério da Saúde /Política Nacional de Atenção Básica.
- Portaria n ° 687 /GM /2006 – Ministério da Saúde /Política Nacional de Promoção da Saúde.
- Portaria n °154/GM /2008 – Ministério da Saúde
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Montauri/RS.
- ROSENBAUER, A. Karlheinz & Outros. Anatomia clínica de cabeça e pescoço aplicada à Odontologia. 2001.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO XIII**  
**OPERÁRIO**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar trabalhos braçais em geral.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; proceder a abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais; cuidar dos sanitários públicos; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; executar outras tarefas correlatas.

**2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, GERAIS E LEGISLAÇÃO:** Limpeza e conservação de instalações e equipamentos públicos; noções gerais sobre alvenaria, marcenaria, pintura, instalações elétricas e hidráulicas; noções de jardinagem; cuidados indispensáveis no manuseio de equipamentos elétricos e mecânicos sob sua responsabilidade; organização de materiais, ferramentas, produtos de limpeza, e outros; relações humanas; prevenção e combate a incêndios; funcionamento de uma administração pública municipal; noções de primeiros socorros em urgências; segurança nas instalações; técnicas operacionais; ecologia e meio ambiente; noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** Leitura, compreensão e interpretação de textos; Ortografia: grafia das palavras; acentuação gráfica; pontuação; uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo, encontro vocálico, consonantal e dígrafo; Morfologia - classes de palavras: Substantivo próprio e comum; artigo, adjetivos, numeral, pronome, verbo; Sintaxe: confronto e reconhecimento de frases simples, corretas e incorretas, oração, período simples e composto; termos da oração; Sinônimos, antônimos e homônimos.

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, Sistema de numeração decimal; Adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; Conjunto dos números, Múltiplos e divisores, Razão e Proporção, Sistema de Medidas, Números inteiros e fracionários, Problemas, Noções de medidas (área, volume, comprimentos); Raciocínio lógico; Resolução de situações problema.

**Sugestão de Bibliografias:**

- CARAÇA, B. Conceitos Fundamentais da Matemática. Lisboa: Livraria Sá da Costa Editora, 1984.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.
- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.
- DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- HAZZAN, S., "Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade", Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.
- IEZZI, G., MURAKAMI, C., "Fundamentos de Matemática Elementar. Conjuntos e Funções", Volume 1, 8ª Edição, Atual Editora, 2008.
- LIMA, E. L. Medida e Forma em Geometria. Coleção do Professor de Matemática. Rio de Janeiro: Publicação da Sociedade Brasileira de Matemática, 1991.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5 . Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Montauri/RS.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- TROTTA, F., IMENES, L. M. P. e JAKUBOVIK. Matemática Aplicada. São Paulo: Editora Moderna, 1979.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO XIV**  
**OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Operar e zelar pela conservação de máquinas, equipamentos agrícolas e tratores.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; prestar serviços de reboques; realizar serviços agrícolas com tratores e outros equipamentos; efetuar pequenos reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Legislação de Trânsito - Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos Básicos, manutenção e pequenos reparos em veículos, máquinas e equipamentos rodoviários. Noções de Primeiros Socorros. Medidas para evitar acidentes de trabalho. Cuidado com o Patrimônio Público; noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** Leitura, compreensão e interpretação de textos; Ortografia: grafia das palavras; acentuação gráfica; pontuação; uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo, encontro vocálico, consonantal e dígrafo; Morfologia - classes de palavras: Substantivo próprio e comum; artigo, adjetivos, numeral, pronome, verbo; Sintaxe: confronto e reconhecimento de frases simples, corretas e incorretas, oração, período simples e composto; termos da oração; Sinônimos, antônimos e homônimos.

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, Sistema de numeração decimal; Adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; Conjunto dos números, Múltiplos e divisores, Razão e Proporção, Sistema de Medidas, Números inteiros e fracionários, Problemas, Noções de medidas (área, volume, comprimentos); Raciocínio lógico; Resolução de situações problema.

**A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

- CARAÇA, B. Conceitos Fundamentais da Matemática. Lisboa: Livraria Sá da Costa Editora, 1984.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.
- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- Código Nacional de Trânsito.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.
- DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- HAZZAN, S., “Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade”, Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.
- IEZZI, G., MURAKAMI, C., “Fundamentos de Matemática Elementar. Conjuntos e Funções”, Volume 1, 8ª Edição, Atual Editora, 2008.
- LIMA, E. L. Medida e Forma em Geometria. Coleção do Professor de Matemática. Rio de Janeiro: Publicação da Sociedade Brasileira de Matemática, 1991.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- TROTTA, F., IMENES, L. M. P. e JAKUBOVIK. Matemática Aplicada. São Paulo: Editora Moderna, 1979.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO XV**  
**OPERADOR DE MÁQUINAS**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Operar e zelar pela conservação de máquinas rodoviárias, tratores e equipamentos móveis.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagens, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboques; operar com rolo-compressor; dirigir máquinas e proceder ao transporte de aterros; efetuar pequenos reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Legislação de Trânsito - Código Nacional de Trânsito. Conhecimentos Básicos, manutenção e pequenos reparos em veículos, máquinas e equipamentos rodoviários. Noções de Primeiros Socorros. Medidas para evitar acidentes de trabalho. Cuidado com o Patrimônio Público; noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** Leitura, compreensão e interpretação de textos; Ortografia: grafia das palavras; acentuação gráfica; pontuação; uso de maiúscula e minúscula; consoantes e vogais; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade; singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo, encontro vocálico, consonantal e dígrafo; Morfologia - classes de palavras: Substantivo próprio e comum; artigo, adjetivos, numeral, pronome, verbo; Sintaxe: confronto e reconhecimento de frases simples, corretas e incorretas, oração, período simples e composto; termos da oração; Sinônimos, antônimos e homônimos.

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, Sistema de numeração decimal; Adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; Conjunto dos números, Múltiplos e divisores, Razão e Proporção, Sistema de Medidas, Números inteiros e fracionários, Problemas, Noções de medidas (área, volume, comprimentos); Raciocínio lógico; Resolução de situações problema.

**A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

- CARAÇA, B. Conceitos Fundamentais da Matemática. Lisboa: Livraria Sá da Costa Editora, 1984.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.
- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- Código Nacional de Trânsito.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.
- DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- HAZZAN, S., "Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade", Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.
- IEZZI, G., MURAKAMI, C., "Fundamentos de Matemática Elementar. Conjuntos e Funções", Volume 1, 8ª Edição, Atual Editora, 2008.
- LIMA, E. L. Medida e Forma em Geometria. Coleção do Professor de Matemática. Rio de Janeiro: Publicação da Sociedade Brasileira de Matemática, 1991.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- TROTTA, F., IMENES, L. M. P. e JAKUBOVIK. Matemática Aplicada. São Paulo: Editora Moderna, 1979.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO XX**  
**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**1. ATRIBUIÇÕES**

**1.1-DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Exercer atividades auxiliares de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem.

**1.2-DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação, e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na preparação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis através de programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência a saúde; participar nos programas e nas atividades de assistência à saúde; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Executar atividades de assistência de enfermagem exceto as privativas de enfermeiro; executar outras atividades correlatas.

**2-CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**2.1-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, GERAIS E LEGISLAÇÃO:** Atendimento às necessidades básicas do paciente; assistência da enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, coleta de material para exames, administração de medicamentos, curativos, sondagens; assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigenoterapia, aspiração de secreções; assistência ao paciente em parada cardiorrespiratória; prevenção e controle de infecção hospitalar; métodos de esterilização; programas de saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cérvico-uterino e planejamento familiar; saúde da mulher, criança, terceira idade; educação em saúde; generalidades e conceitos fundamentais da atualidade relacionados à saúde geral e saúde pública; atribuições e condutas do profissional de acordo com legislação municipal e legislação do Conselho Regional de Enfermagem; conhecimentos de técnicas de enfermagem e rotinas básicas da função; conhecimentos do Programa Saúde da Família - PSF e Programa de Agentes Comunitários de Saúde - PACS: noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**2.2-PORTUGUÊS:** ANÁLISE DE TEXTO - Compreensão e interpretação de textos; Estrutura; Coesão textual e Vocabulário. GRAMÁTICA: Fonética; Divisão Silábica; Ortografia; Emprego do hífen; Tonicidade; Acentuação gráfica; Morfologia; Estrutura das palavras; Formação de palavras; Classes de palavras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronome; Verbos regular e Irregular e Auxiliar, do modo Indicativo e Subjuntivo; Advérbio Preposição; Conjunção; Interjeição; Sintaxe; Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da oração; Vocativo; Função sintática do pronome relativo; Período composto; Período composto por coordenação; Período composto por subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos pronomes átomos; Pontuação; Semântica; Estilística; Discurso direto, indireto e indireto livre; Tipologia textual; Variações linguísticas.

**2.3-MATEMÁTICA:** Conjuntos, sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, álgebra, geometria plana, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto; equações e inequações de 1.º e 2.º graus; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

**Sugestão de Bibliografias:**

- CARAÇA, B. Conceitos Fundamentais da Matemática. Lisboa: Livraria Sá da Costa Editora, 1984.
- CARVALHO, C.S.C.T. de; BARALDI, M. Da G.B. Construindo a escrita: leitura e interpretação de textos. 14 ed. São Paulo: Ática, 2001.
- CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.
- CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2000.
- Código de Ética Profissional.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

- Decreto Federal n ° 3.289/99 – Política Nacional de Integração de Portadores de Deficiência.
- DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.
- Doenças Relacionadas ao Trabalho: Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde /Ministério da Saúde – Brasília 2001 – Capítulo n ° 1 e n ° 18 – cidadão – Saúde do Trabalhador – Publicações..
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. Novo Dicionário de Língua Portuguesa. 3ª ed. Paraná: Positivo, 2006.
- FRANÇA, Jadiel. Informática para Concursos. Editora Ciência Moderna, 2006.
- HAZZAN, S., “Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade”, Volume 5, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.
- IEZZI, G., MURAKAMI, C., “Fundamentos de Matemática Elementar. Conjuntos e Funções”, Volume 1, 8ª Edição, Atual Editora, 2008.
- Informática Básica. Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação. Brasília, 2006. <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/07%20informatbase.pdf>.
- ISSLER, Hugo. Pediatria na Atenção Primária. Ed. Sarvier. 1999.
- KASPER, Dennis, Marrison. Medicina Interna. 16ª edição. Ed. McGraw-Hill Interamericano do Brasil. 2006.
- Lei Orgânica da Saúde: Lei 8.080 e 8.142 /1990 - Sistema Único de Saúde – SUS.
- LIMA, E. L. Medida e Forma em Geometria. Coleção do Professor de Matemática. Rio de Janeiro: Publicação da Sociedade Brasileira de Matemática, 1991.
- Manual de Redação da Presidência da República. Brasília, 2002. <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF>.
- MANZANO, José A.N.G. BR-Office.Org 2.0 – Guia Prático de Aplicação. Editora Érica, 2006.
- MARTINS, Dileta Silveira. Português Instrumental. Porto Alegre: Atlas, 2007.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- OLIVEIRA, Marina A.M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport, 2004.
- Portaria n ° 648 /GM /2006 – Ministério da Saúde /Política Nacional de Atenção Básica.
- Portaria n ° 687 /GM /2006 – Ministério da Saúde /Política Nacional de Promoção da Saúde.
- Portaria n °154/GM /2008 – Ministério da Saúde
- RAMALHO, José A.A. Microsoft Windows XP: Teoria e Prática. Editora Berkeley, 2002.
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Montauri/RS.
- RIBEIRO, Manoel Pinto. Nova Gramática aplicada da língua portuguesa; uma comunicação interativa. 17. ed. R.J.:Metáfora Editora, 2007.
- RUAS, Jorge. Informática para Concursos. 5ª Edição. Editora Campus, 2007.
- SARMENTO, L. L.; TUFANO, Douglas. Português. São Paulo: Moderna, 2004.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- TROTTA, F., IMENES, L. M. P. e JAKUBOVIK. Matemática Aplicada. São Paulo: Editora Moderna, 1979.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

**ANEXO XVII**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

Ilmo Sr:

.....  
.....

NOME CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<b>OBJETO DO RECURSO:</b>          	Referente Prova Escrita
	Nº da questão: _____
	Gabarito oficial: _____

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do requerente

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTAURI**

ANEXO XVIII

**Modelo de Declaração de Residência**

Eu \_\_\_\_\_, brasileiro (a), casado/solteiro, portador da carteira de identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato inscrito para Cargo de: \_\_\_\_\_

declaro sob as penas da lei, para fins de inscrição no CONCURSO PÚBLICO 001/2011 que desde a data da Abertura do Edital, possuo residência fixa na Linha e/ou Distrito e/ou Rua \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (indicar o local de residência).

Sendo a expressão da verdade, assino a presente declaração acompanhado de duas testemunhas.

MONTAURI/RS. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2011.

**Nome e assinatura do candidato**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
RG: