



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL Nº 01/2012

JOSÉ HÉLIO RODRIGUES CIFUENTES, Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos e a formação de cadastro de reserva para vagas que venham a surgir em cargos de nível superior, médio, fundamental e fundamental incompleto do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município de Arroio dos Ratos, com a execução técnico-administrativa da empresa **PREMIER CONCURSOS LTDA** (<http://www.premierconcursos.com.br/>), o qual se regerá de acordo com as disposições deste Edital e da Legislação Municipal específica.

I – DOS CARGOS:

O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes e classificação de candidatos a vagas futuras dos seguintes cargos:

| | Cargo | Nº de Vagas | Carga Horária Semanal (horas) | Escolaridade e Exigências Mínimas | Vencimento Básico (R\$) | Valor de Inscrição (R\$) |
|-----------------|--|--------------------|--------------------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------|
| GRUPO 01 | Auxiliar de Serviços Gerais | 08 | 40 | Nível fundamental incompleto | 661,71 | 30,00 |
| | Mecânico | 01 | 40 | Nível fundamental completo | 931,50 | 30,00 |
| | Motorista | 02 | 40 | Nível fundamental completo e CNH categoria "D" ou superior | 931,50 | 30,00 |
| | Operador de Máquina (moto niveladora) | 02 | 40 | Nível fundamental incompleto e CNH categoria "C" ou superior | 1.066,61 | 30,00 |
| | Operador de Máquina (retro escavadeira) | 02 | 40 | Nível fundamental incompleto e CNH categoria "C" ou superior | 1.066,61 | 30,00 |
| | Operário Especializado | 08 | 40 | Nível fundamental incompleto | 661,71 | 30,00 |
| | Pedreiro | 02 | 40 | Nível fundamental incompleto | 931,50 | 30,00 |
| GRUPO 02 | Agente de Fiscalização Ambiental e Sanitária | 01 | 40 | Nível médio completo | 1.066,61 | 50,00 |
| | Assistente Social | 01 | 30 | Nível superior completo e habilitação para o exercício da profissão | 2.481,54 | 80,00 |
| | Atendente de Saúde | 01 | 40 | Nível fundamental completo | 1.066,61 | 30,00 |
| | Biólogo | 01 | 30 | Nível Superior completo e habilitação para o exercício da profissão | 2.481,54 | 80,00 |
| | Farmacêutico | 01 | 30 | Nível superior completo e habilitação para o exercício da profissão | 2.481,54 | 80,00 |
| | Médico Veterinário | 01 | 30 | Nível superior completo e habilitação para o exercício da profissão | 2.481,54 | 80,00 |
| | Nutricionista | 01 | 40 | Nível superior completo e habilitação para o exercício da profissão | 2.481,54 | 80,00 |



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

| | | | | | | |
|----------|---|----|----|--|----------|-------|
| GRUPO 03 | Atendente de Educação Infantil | 03 | 40 | Fundamental completo e curso de recreação de no mínimo 120 horas | 794,07 | 30,00 |
| | Especialista em Educação – Orientador Educacional | 06 | 22 | Superior completo com habilitação na área específica | 924,07 | 80,00 |
| | Especialista em Educação – Supervisor Escolar | 03 | 22 | Superior completo com habilitação na área específica | 924,07 | 80,00 |
| | Professora Educação Artística | 02 | 22 | Superior completo com habilitação na área específica | 924,07 | 80,00 |
| | Professor Educação Física | 04 | 22 | Superior completo com habilitação na área específica | 924,07 | 80,00 |
| | Professor Ensino Religioso | 01 | 22 | Superior completo com habilitação na área específica | 924,07 | 80,00 |
| | Professor História | 01 | 22 | Superior completo com habilitação na área específica | 924,07 | 80,00 |
| | Professor – Língua Inglesa | 03 | 22 | Superior completo com habilitação na área específica | 924,07 | 80,00 |
| | Professor de Matemática | 01 | 22 | Superior completo com habilitação na área específica | 924,07 | 80,00 |
| | Professor – Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil | 05 | 22 | Superior completo com habilitação na área específica | 924,07 | 80,00 |
| GRUPO 04 | Agente Fiscal Tributário | 01 | 40 | Nível médio completo com formação em técnico em contabilidade e registro profissional no CRC | 1.279,91 | 50,00 |
| | Agente de Controle Interno | 01 | 40 | Nível médio completo com formação em técnico em contabilidade e registro profissional no CRC | 1.279,91 | 50,00 |
| | Contador | 01 | 40 | Nível superior completo e registro profissional CRC | 2.481,54 | 80,00 |
| | Técnico em Contabilidade | 01 | 40 | Nível médio completo com formação em técnico em contabilidade e registro profissional no CRC | 1.388,84 | 50,00 |
| | Tesoureiro | 01 | 40 | Nível médio completo com formação em técnico em contabilidade e registro profissional no CRC | 1.279,91 | 50,00 |



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

| | | | | | | |
|----------|--------------------------------|----|----|---|----------|-------|
| GRUPO 05 | Agente Administrativo | 08 | 40 | Nível médio completo | 1.279,91 | 50,00 |
| | Agente Administrativo Auxiliar | 08 | 40 | Nível fundamental completo | 661,71 | 30,00 |
| | Bibliotecário | 01 | 40 | Superior completo e habilitação para o exercício da profissão | 2.481,54 | 80,00 |

2 – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

As sínteses das atribuições dos cargos deste Concurso Público constam no **Anexo I** deste Edital.

3 – DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público se dará em forma de Editais publicados nos seguintes locais:

3.1 – No painel de publicações da Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos, situada no Largo do Mineiro, nº 195, Arroio dos Ratos, RS.

3.2 – Na internet, nos sites www.premierconcursos.com.br e www.arroiodosratos.rs.gov.br.

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação acima citados.

4 – DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – Período, horário e local:

A inscrição ao Concurso será efetuada exclusivamente via *Internet*, no período compreendido entre os dias **31 de maio a 11 de junho de 2012**, a qualquer hora, desde que feita impreterivelmente até as 18h (horário de Brasília) do último dia das inscrições. Após este prazo as inscrições não serão mais aceitas.

4.2 – Procedimento de inscrição:

4.2.1 – Para inscrever-se o candidato deverá preencher formulário específico, que deverá ser acessado pela internet, no site www.premierconcursos.com.br. O candidato deverá preencher o formulário, imprimir o boleto e recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso. Salvo se cancelada a realização do Concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou que tenha sua inscrição não homologada.

4.2.2 – Após preencher todo o formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data de vencimento do boleto, em qualquer agência bancária (de preferência em agências do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL e casas conveniadas).

4.2.3 – Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento tempestivo do respectivo boleto bancário.

4.2.4 – Deverá ser apresentado no dia da realização da Prova Escrita documento original de identidade, conforme item 5.1.3.2 deste Edital.

4.2.5 – Caso o candidato seja portador de deficiência física, deverá enviar via SEDEX, atestado médico em receituário próprio, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID), à Comissão de Concurso até o último dia de inscrições, endereçado a Premier Concursos, A/C Banca Examinadora, Avenida Mauá, nº 2011, cj 806, Centro, Porto Alegre, RS, CEP 90.030-080, assim como deverá assinalar no formulário de inscrição o campo específico para este fim.

4.2.6 – As inscrições poderão ser realizadas por terceiros, não se exigindo procuração, sendo que as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.7 - O Município de Arroio dos Ratos e a Premier Concursos não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.

4.3 – Condições de inscrição:

4.3.1 – O candidato é o responsável pelas informações prestadas, sendo que após a confirmação dos dados não conseguirá alterá-los. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições (**cuja ciência deverá ser assinalada ao final do formulário de inscrição**) e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da nomeação.

4.3.3 – Ter grau de escolaridade conforme exigido para o cargo na data da nomeação;

4.3.4 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que em caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida se exibirem a documentação comprobatória das condições previstas no item 10.7 do presente Edital, no momento da nomeação.

4.3.5 – As inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão automaticamente canceladas.

4.3.6 – Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência, fac-símile (fax) ou por qualquer outro meio eletrônico, feitas através de transferências, depósitos, etc.

4.3.7 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste edital.

4.3.8 – O candidato somente estará regularmente inscrito se tiver sua inscrição homologada, a partir da confirmação do pagamento da taxa de inscrição com a devida compensação pela instituição bancária, devendo o candidato verificar se sua inscrição foi devidamente homologada através do edital de homologação das inscrições.

4.3.9 – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo pretendido e/ou quanto à identificação do candidato, sendo de total responsabilidade do mesmo a escolha do cargo e a digitação dos seus dados pessoais, não sendo possível alteração posterior da opção.

4.3.10 – O candidato com inscrição não homologada tem prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação do Edital homologatório, para sanar as razões da não-homologação. Não sanadas as razões da não-homologação ou persistindo o motivo determinante da não aceitação da inscrição no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.

4.3.11 – O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do concurso, não lhe assistindo direito a ressarcimento de prejuízos decorrentes de insucessos nas provas ou não aproveitamento no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos.

4.4 – Das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência:

4.4.1 – É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Legislação vigente, observada a compatibilidade do cargo com a deficiência de que são portadores, devendo esta deficiência ser comprovada com atestado médico.

4.4.2 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas para cada cargo, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 1252/94, de 26 de agosto de 1994.

4.4.2.1 – Quando o número de vagas resultarem em fração, o arredondamento será feito para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou para o número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5.

4.4.3 – O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá preencher o campo específico no Formulário de Inscrição e a empresa responsável pelo Concurso Público analisará a viabilidade de atendimento à solicitação.

4.4.4 – O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição, de acordo com o disposto no item 4.2.5, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com deficiência e não receberá atendimento especial, não cabendo a interposição de recurso em favor da situação.

4.4.5 – Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

4.4.6 – Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimento das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados.

4.5 – Homologação das inscrições:

4.5.1 – A homologação das inscrições será divulgada por Edital, a ser afixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos e na internet, nos sites www.premierconcursos.com.br e www.arroiodosratos.rs.gov.br, contendo informações sobre as inscrições homologadas, relação das indeferidas e o motivo dos indeferimentos.

4.5.2 – É de inteira responsabilidade do candidato a conferência da inscrição na lista do edital de homologações. No caso de sua inscrição não ter sido homologada, o candidato deverá apresentar recurso no prazo estabelecido, a contar do dia subsequente ao da publicação do referido edital.

5 – DAS PROVAS:

Este concurso público constará, conforme o cargo, de:

- Prova Escrita (eliminatória e classificatória) para **todos os cargos**;
- Prova de Títulos (classificatória) para todos os cargos de **Especialista em Educação e Professor (todas as disciplinas)**;
- Prova Prática (eliminatória e classificatória) para os cargos de **Mecânico, Motorista, Operador de Máquina, e Pedreiro**.

5.1 – Da Prova Escrita:

A prova escrita será eliminatória e classificatória e valerá 100 (cem) pontos, distribuídos em 30 (trinta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas, das quais se considerará correta apenas uma.

Estará aprovado na Prova Escrita o candidato que obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) de acertos ou mais de sua prova.

5.1.1 – Data, horário e local da Prova Escrita:

A Prova Escrita será realizada em dia, horário e local a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições, com antecedência mínima de 04 (quatro) dias.

5.1.2 – Conteúdos da Prova Escrita:

Os Programas e Referências Bibliográficas que serão utilizados na elaboração das Provas Escritas constam no **Anexo II**.

A Prova Escrita versará sobre os seguintes conteúdos:

5.1.2.1 – Para os cargos do **GRUPO 01**:

| Disciplina | Nº Questões | NºPontos/ questão | NºPontos |
|---------------------------|-------------|-------------------|----------|
| Língua Portuguesa | 05 | 3,80 | 19,00 |
| Legislação | 05 | 2,80 | 14,00 |
| Conhecimentos Gerais | 05 | 2,00 | 10,00 |
| Conhecimentos Específicos | 15 | 3,80 | 57,00 |
| Total | 30 | - | 100,00 |

5.1.2.2 – Para os cargos do **GRUPO 02**:

| Disciplina | Nº Questões | NºPontos/ questão | Nº Pontos |
|---------------------------|-------------|-------------------|-----------|
| Língua Portuguesa | 08 | 2,50 | 20,00 |
| Legislação | 16 | 2,50 | 40,00 |
| Conhecimentos Específicos | 16 | 2,50 | 40,00 |
| Total | 40 | - | 100,00 |

5.1.2.3 – Para os cargos do **GRUPO 03**:

| Disciplina | Nº Questões | NºPontos/ questão | Nº Pontos |
|---------------------------|-------------|-------------------|-----------|
| Língua Portuguesa | 08 | 2,50 | 20,00 |
| Legislação | 08 | 2,50 | 20,00 |
| Didática | 08 | 2,50 | 20,00 |
| Conhecimentos Específicos | 16 | 2,50 | 40,00 |
| Total | 30 | - | 100,00 |



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

5.1.2.4 – Para os cargos do **GRUPO 04**:

| Disciplina | Nº Questões | Nº Pontos/ questão | Nº Pontos |
|---------------------------|-------------|--------------------|-----------|
| Língua Portuguesa | 06 | 2,50 | 15,00 |
| Legislação | 06 | 2,50 | 15,00 |
| Micro-Informática | 06 | 2,50 | 15,00 |
| Matemática Financeira | 06 | 2,50 | 15,00 |
| Conhecimentos Específicos | 16 | 2,50 | 40,00 |
| Total | 40 | - | 100,00 |

5.1.2.5 – Para os cargos do **GRUPO 05**:

| Disciplina | Nº Questões | Nº Pontos/ questão | Nº Pontos |
|---------------------------|-------------|--------------------|-----------|
| Língua Portuguesa | 08 | 2,50 | 20,00 |
| Legislação | 08 | 2,50 | 20,00 |
| Micro-Informática | 08 | 2,50 | 20,00 |
| Conhecimentos Específicos | 16 | 2,50 | 40,00 |
| Total | 40 | - | 100,00 |

5.1.3 – Da realização da Prova Escrita:

5.1.3.1 – O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das mesmas, munido do comprovante de inscrição, documento de identidade com foto (original) e caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.3.2 – Serão considerados documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordem, Conselho, etc.), passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, desde que com foto. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado.

5.1.3.3 – Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

5.1.3.4 – Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

5.1.3.5 – Durante a prova, não será permitido o uso de corretivos de nenhuma espécie. Não será permitida também qualquer espécie de consulta, ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.1.3.6 – Será excluído do Concurso Público quem:

- Não apresentar o documento de identidade exigido;
- Recusar-se a realizar a prova;
- Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova e/ou faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;
- Não devolver, integralmente, o material recebido (prova e grade);
- Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como “bip”, telefone celular, calculadora, “walkman” ou similares;
- Estiver utilizando ou de posse de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou equipamentos não autorizados;
- For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando consultas não permitidas;
- Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da sua realização;
- Ausentar-se da sala, durante as provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e acompanhados do fiscal da sala;
- Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;
- Tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas do Concurso Público ou autoridade presente.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

5.1.3.7 – Em qualquer uma das hipóteses previstas no item 5.1.3.6, será lavrado um "Auto de Apreensão da Prova e Exclusão do Candidato", onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo, por dois membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização e da Comissão Executiva do Concurso, sendo o candidato considerado automaticamente Reprovado e Eliminado do Concurso. Quando, após as provas, for constatado, por qualquer meio, eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, suas provas serão anuladas e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso.

5.1.3.8 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao concurso público, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá prover acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.1.3.9 – A duração máxima da Prova Escrita será de 3 (três) horas.

5.1.3.10 – O candidato somente poderá se retirar do recinto das Provas Escritas depois de transcorrida 01 (uma) hora do início das mesmas.

5.1.3.11 – Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá devolver ao fiscal a grade de respostas e o caderno de provas devidamente preenchido e assinado.

5.1.3.12 – Os dois últimos candidatos a terminarem a prova escrita (em cada uma das salas) deverão rubricar, juntamente com o fiscal, o lacre dos envelopes dos cadernos de prova e das grades de resposta, assim como também assinar a Ata de aplicação das Provas Escritas.

5.1.3.13 – Se houver interesse, os candidatos poderão copiar as respostas assinaladas, no rodapé da folha de rosto da Prova Objetiva em local apropriado, para conferir com o gabarito.

5.1.3.14 – As respostas das questões serão assinaladas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, na letra da alternativa considerada correta, na grade de respostas, fornecida para este fim.

5.1.3.15 – A grade de respostas será o único documento considerado para a atribuição de pontos.

5.1.3.16 – Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado, para a pontuação do candidato.

5.1.3.17 – Não serão computadas as questões objetivas não assinaladas (em branco) na grade de respostas, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada à lápis, ainda que legíveis.

5.1.3.18 – O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da Grade de Respostas e pela sua integridade e, em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito de impressão.

5.1.3.19 – As questões objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.1.3.20 – Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas aos candidatos, mesmo após o encerramento do concurso.

5.2 – Da Prova De Títulos: Será realizada apenas pelos candidatos que forem aprovados na Prova Escrita dos cargos de **Especialista em Educação e Professor (todas as disciplinas)**.

5.2.1 – Após a divulgação da homologação do resultado da prova escrita, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.

5.2.2 – Serão pontuados somente os diplomas ou certificados ou atestados que estiverem relacionados ao cargo em que o candidato está concorrendo.

5.2.3 – **Para os cargos de Especialista em Educação e Professor (todas as disciplinas):** será de caráter classificatório, sendo valorizada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo avaliados somente títulos da área de formação do cargo, em que o candidato está concorrendo, conforme os seguintes critérios:

| Titulo | Pontos | Máximo de pontos |
|-------------------------------|--------|------------------|
| 1 – Cursos específicos | | |
| a) Especialização | 5,00 | 10,00 |
| b) Mestrado | 8,00 | |
| c) Doutorado | 10,00 | |



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

| 2 – Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos, fórum e simpósios. | | |
|--|------|--------------|
| a) de 40 a 69 h | 0,50 | 10,00 |
| b) de 70h a 99h | 1,00 | |
| c) de 100h a 129h | 1,50 | |
| d) de 130h ou mais | 2,00 | |
| Total | - | 20,00 |

Observações:

Referente ao item 1 da tabela acima:

- Será avaliado, por candidato, apenas 01 (um) Doutorado, ou 01 (um) Mestrado, ou de 01 a 02 (um a dois) Especialização, tendo em vista que o item 1 da Prova de Títulos terá a pontuação máxima de 10 (dez) pontos. Os títulos deverão ter a seguinte definição: diploma ou certificado. Não serão aceitos atestados de matrícula ou declarações de conclusão do curso. Os cursos serão pontuados, apenas, mediante a apresentação do diploma ou do certificado de conclusão.
- Os diplomas ou certificados serão pontuados apenas no item 1 da tabela acima.

Referente ao item 2 da tabela acima:

- Serão avaliados apenas 02 (dois) títulos para cada uma das letras (a, b, c, d) do item 2 da tabela acima, sendo considerados válidos somente os títulos datados desde 1º de janeiro de 2007, respeitando o máximo de 10,00 (dez) pontos permitidos para o item. Os títulos deverão ter a seguinte definição: certificado ou atestado.
- Não serão pontuados certificados ou atestados de atividades, em que o candidato atuou como: estagiário, monitor, na apresentação de trabalhos, na participação em projeto de pesquisa, como palestrante, docente, como organizador ou membro da organização de eventos. Não serão pontuados tempo de serviço, cursos de informática (exceto informática voltada para a educação) e de língua estrangeira (exceto da língua inglesa para o cargo de Professor de Ensino Fundamental Séries Finais de Língua Inglesa).
- O título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses, será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia igual a 04 (quatro) horas e 01 (um) mês igual a 80 (oitenta) horas.
- Os certificados ou atestados do item 2 referentes a cursos EAD, serão pontuados se tiverem o registro de órgãos ou instituições legalmente registrados nos sistemas educacionais.

5.2.4.- Das orientações para a entrega dos títulos:

5.2.4.1 – Data para entrega dos títulos: os candidatos deverão entregar, em dia, local e horário a serem divulgados no Edital de Divulgação da Homologação do Resultado das Provas Escritas, fotocópia dos títulos (frente e verso) acompanhados dos originais para serem autenticados no momento da entrega.

5.2.4.2 – Juntamente com as fotocópias o candidato deverá apresentar (em duas vias) uma relação dos mesmos constando: nome do candidato, número da inscrição, cargo pretendido e a relação numerada dos títulos, especificando título do evento e carga horária, conforme o **Anexo IV**. As duas vias serão rubricadas pela pessoa que recebeu os títulos. Uma das cópias ficará com o candidato como comprovante de entrega, e a outra serão entregue junto com os títulos.

5.2.4.3 – Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação.

5.2.4.4 – Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas.

5.2.4.5 – O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não receber pontuação nos títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

5.2.4.6 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de uma cópia de um mesmo título, com o fim de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do concurso.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

5.3 – Da Prova Prática:

A Prova Prática será realizada apenas pelos candidatos aprovados na prova escrita dos cargos de **Mecânico, Motorista, Operador de Máquina e Pedreiro**, de acordo com as instruções abaixo:

5.3.1 – A Prova Prática será realizada em dia, local e horário a serem divulgados no Edital de Homologação do Resultado das Provas Escritas:

5.3.1.1 - A prova prática para cargo de motorista será exigida carteira de habilitação mínima categoria “D” e será realizada com veículo desta categoria, a ser definido no edital de convocação para prova prática.

5.3.1.2 - A prova prática para cargo de operador de máquinas será exigida carteira de habilitação mínima categoria “C” e será realizada em equipamento rodoviário do tipo moto niveladora e retro escavadeira, fornecido pelo município, a ser definido no edital de convocação para prova prática.

5.3.2 – O candidato não poderá alegar que não conhecia o local de realização das provas como justificativa de ausência. O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do Concurso Público.

5.3.3 – O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a **Prova Prática**, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado.

5.3.4 – O candidato que se atrasar ou não comparecer até o fechamento dos portões, será considerado excluído do Concurso Público.

5.3.5 – Assinada a lista de presença, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da Comissão do Concurso Público e da Banca Examinadora.

5.3.6 – A prova prática será eliminatória e classificatória, e valerá 100 (cem) pontos, sendo que o candidato deve obter pelo menos 50 (cinquenta) pontos para ser aprovado.

5.3.7 – A Prova Prática será realizada apenas pelos candidatos que forem aprovados na prova escrita, até a **vigésima** colocação, para os cargos de Mecânico, Motorista, Operador de Máquina, e Pedreiro. Os candidatos empatados nessa colocação também realizarão as Provas Práticas. Os candidatos da **vigésima** primeira colocação (inclusive) em diante estarão automaticamente eliminados do concurso.

Os candidatos serão convocados por edital para a realização da Prova Prática e no dia da prova os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquina** deverão comparecer portando carteira de habilitação, conforme item 01 deste edital. Os candidatos aos cargos de **Mecânico e Pedreiro** deverão comparecer portando documento de identidade, utilizado em sua inscrição no Concurso, e conforme item 5.1.3.2 deste edital.

5.3.8 – Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo para substituir a habilitação.

5.3.9 – O candidato não fará a prova sem a CNH, mesmo que apresente explicação ou boletim de ocorrência (para os cargos de Motorista e Operador de Máquina).

5.3.10 – Será valorizada a capacidade teórico-prática do candidato, que deverá responder questões e realizar tarefas sob a orientação dos avaliadores.

5.3.11 – Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, poderá ser procedida, a critério do avaliador, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

5.3.12 – Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, que será fixado pela Banca Examinadora, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

5.3.13 – Os candidatos serão liberados somente após a realização de sua prova. Portanto, os candidatos devem vir preparados para passar até mesmo o dia inteiro no local, sem qualquer tipo de comunicação externa.

5.3.14 – No local da prova prática, não serão permitidos nenhum tipo de consulta, uso de equipamentos eletro-eletrônico, rádio do tipo “walkman” ou similar e telefones celulares.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1 – O **Gabarito Oficial** será divulgado no primeiro dia útil após a realização das provas, a partir das 14 horas, conforme item 3 deste Edital.

6.2 – As datas de divulgação dos demais **resultados serão marcadas posteriormente**, conforme o item 3 deste Edital.

6.3 – Os **resultados das análises dos recursos** deste Concurso Público serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, sempre no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil, subsequente ao do término do prazo do respectivo recurso.

6.4 – Se houver necessidade de **sorteio** para desempate de dois ou mais candidatos, o mesmo será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos, em dia, horário e local a serem divulgados oportunamente.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

7 – DO PRAZO PARA RECURSOS:

7.1 – O candidato poderá interpor recurso referente:

7.1.1 – Às **Inscrições não-homologadas**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação da homologação das inscrições.

7.1.2 – Ao **Gabarito Oficial e as Questões Objetivas**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito.

7.1.3 - Aos **Resultados das Provas Escritas**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

7.1.4 - Aos **Resultados das Provas de Títulos**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

7.1.5 - Aos **Resultados das Provas Práticas**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

7.2 – Os Recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora do Concurso Público, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, contendo:

- Nome completo e número de inscrição do candidato;
- Indicação do Concurso Público e cargo a que concorre;
- Indicação da matéria da prova e/ou das questões envolvidas;
- Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

7.3 – Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo e/ou que não contenham os dados do subitem 7.2 deste edital.

7.4 – Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

7.5 – Durante o prazo para Recurso referente ao subitem 7.1.2, será dada ao candidato, vista das provas-padrão, sob fiscalização, na Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos.

7.6 – Fica expressamente vedado aos candidatos, no recinto de vistas das provas-padrão e durante o processamento deste trabalho, estabelecer discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos servidores encarregados do aludido serviço.

7.7 – Somente serão deferidos os recursos que comprovarem que houve erro da Banca Examinadora e/ou atribuições de notas diferentes para soluções iguais.

7.8 – Os pontos relativos à questão eventualmente anulada pela Banca Examinadora do Concurso Público serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito Oficial, todas as grades de respostas serão novamente corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo. No caso de haver anulação de alguma prova, participarão da reaplicação das mesmas, somente os candidatos que compareceram para realizar as provas, quando aplicadas pela primeira vez.

8 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Serão considerados APROVADOS no Concurso Público, os candidatos que obtiverem:

8.1.1 - Para os candidatos aos cargos de **Mecânico, Motorista, Operador de Máquina e Pedreiro**: 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita e 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Prática.

8.1.2 - para os **demais cargos**: 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita.

8.2 – Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos e nesta ordem os candidatos serão convocados para ingresso no Quadro Geral de Servidores da Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos.

8.3 – A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade do Município de Arroio dos Ratos.

8.4 – A pontuação final dos candidatos:

8.4.1 – Para os cargos de **Especialista em Educação e Professor (todas as disciplinas)**: será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Escrita e Prova de Títulos.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

8.4.2 – Para os cargos de **Mecânico, Motorista, Operador de Máquina e Pedreiro**, será igual à média ponderada da pontuação obtida na Prova Escrita e na Prova Prática, sendo que a Prova Escrita terá peso 01 (um) e a Prova Prática terá peso 02 (dois).

Equação para cálculo da pontuação final: $\text{Pontuação Final} = ((\text{PPE} \times 1) + (\text{PPP} \times 2)) / 3$

onde: PPE: Pontuação Prova Escrita; PPP: Pontuação Prova Prática

8.4.3 – Para os **demais cargos**: será igual aos pontos obtidos na Prova Escrita.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de EMPATE na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

- Maior idade, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741/03 - Estatuto do Idoso, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- Didática (quando houver);
- Maior nota na Prova de Legislação;
- Maior nota na Prova de Matemática Financeira (quando houver);
- Maior nota na Prova de Títulos (quando houver);
- Maior nota na Prova Prática (quando houver);
- Maior idade;
- Ganho em Sorteio Público.

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

10.1 – O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2 – O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Arroio dos Ratos.

10.3 – O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias para tomar posse, podendo o Município prorrogá-la a pedido por mais 10 (dez) dias. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.4 – O candidato que não aceitar assumir o cargo será eliminado do concurso público. Caso o candidato não queira assumir de imediato, e o mesmo tenha atendido os requisitos mínimos, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar uma única vez passar para o final da lista dos aprovados, e para concorrer novamente, será observada sempre a nova ordem de classificação e a validade do concurso.

10.5 – A posse implica aceitação expressa do cargo, do local, horários e da sede indicados para o seu exercício.

10.6 – O Concurso em questão tem validade de 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal de Arroio dos Ratos.

10.7 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que, no caso de nomeação, deverá exibir provas de:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal).
- Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da nomeação.
- Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, inclusive com registro no órgão de classe, conforme o quadro do item 1 deste edital, na data da nomeação no cargo;
- Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.
- Alvará de folha corrida judicial, atualizada;
- Certidão Negativa de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;
- Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- Apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

- m) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - n) Ser considerado apto em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Arroio dos Ratos e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município de Arroio dos Ratos, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, a expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;
 - o) Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.
- 10.8 – Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste Capítulo serão exigidos, apenas dos candidatos nomeados.
- 10.9 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
- 10.10 – Ficam desde já advertidos os candidatos de que, a não apresentação da documentação exigida no momento da nomeação, implica na abdicação da vaga.

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

11.2 – A inaptidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3 – O candidato somente poderá se inscrever em um dos cargos previstos neste Edital, pois as provas poderão ocorrer na mesma data e horário.

11.4 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos pela Comissão de Concursos do Município de Arroio dos Ratos, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso Público.

11.5 – Qualquer irregularidade ou ilegalidade eventualmente ocorrida neste Concurso Público poderá ser denunciada ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, diretamente ou via postal, na forma da Lei nº 9478/91.

11.6 – Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.7 – Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas e referências bibliográficas.

Anexo III – Formulário para entrega de recursos.

Anexo IV – Formulário para entrega de títulos.

Arroio dos Ratos, 30 de maio de 2012.

JOSÉ HÉLIO RODRIGUES CIFUENTES
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, auxiliar nas atividades de cozinha, elaboração de refeições e merenda escolar

Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliares na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerer assoalhos, lavar passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos devidos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e eventualmente, operar elevadores; elaborar refeições e merenda escolar, executar tarefas na cozinha de escolas e creches, executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município; sujeito a plantões.

CATEGORIA FUNCIONAL: **AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar trabalhos administrativos e de digitação ou datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais, executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, atendimento ao público, atendimento de telefone, encomendas e outros afins;

Descrição Analítica: redigir, digitar e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavras atas; efetuar registros e cálculos relativos às 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 máquinas calculadoras, leitura de microfímes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder à conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas de interesse do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; atender mesa telefônica, anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; secretariar reuniões em escolas municipais; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis; operar máquinas xerográficas, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público e trabalho externo.

CATEGORIA FUNCIONAL: **OPERÁRIO ESPECIALIZADO**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais em geral e que também possam exigir alguma especialização;

Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral: transportar, arrumar e elevar mercadorias, matérias de construção e outros; fazer mudanças, proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.) aplicar inseticidas e fungicidas: cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagens de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos;



Estado do Rio Grande do Sul **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS**

executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores e máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados: uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município, sujeito a trabalho desabrigado.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: executar atividades de orientação e recreação infantil;

Descrição Analítica: executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas em creches e escolas de educação infantil do município; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando afastar-se, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores executar tarefas de apoio, manter a ordem e limpeza no local de trabalho; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao público.

CATEGORIA FUNCIONAL: PEDREIRO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos;

Descrição Analítica: trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e repara alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar calações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho desabrigado, bem como ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município.

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral: conduzir veículos destinados ao transporte escolar, conduzir ambulâncias, conduzir veículos de grande porte como caminhões e veículos e camionetes.

a) Descrição atividades motorista de transporte escolar: Conduzir veículos automotores (leves) no transporte de alunos e professores, recolher o veículo a garagem ou ao local destinado, quando concluída a jornada de trabalho do dia, comunicando qualquer defeito porventura observado, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo, promover o abastecimento de



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

combustível, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, verificar o sistema de freios, verificar o grau de densidade e o nível de água da bateria, calibragem dos pneus, executar tarefas afins.

b) Descrição atividades motorista de veículos pesados: Conduzir veículos automotores (caçamba ou caminhão) destinados ao transporte de cargas; recolher o veículo a garagem ou ao local destinado, quando concluída a jornada de trabalho do dia comunicando qualquer defeito

porventura observado, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação dos veículos; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, verificar o sistema de freios; verificar o grau de densidade e o nível de água da bateria, calibragem dos pneus; executar tarefas afins.

c) Descrição atividades motorista de veículos leves: dirigir automóveis e outros veículos leves que se destinam ao atendimento dos serviços municipais, recolher veículos a garagem quando concluído o serviço do dia, manter o veículo em perfeitas condições de uso, fazer reparos de urgência, zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados, providenciar no abastecimento de combustíveis, água e lubrificantes, comunicar ao seu superior imediato, qualquer anormalidade no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

d) Descrição de atividades de motorista de ambulância: dirigir veículos ambulância, com zelo e dedicação; efetuar o transporte de doentes às locais pré-determinados pela Secretaria da Saúde; retirar e recolher veículos de serviços às garagens; verificar se o veículo de trabalho está em perfeitas condições de uso; fazer pequenos reparos de urgência, providenciar no abastecimento de combustíveis, óleos e água; comunicar ao chefe do serviço qualquer anormalidade que venha a ocorrer no veículo que dirigir; aplicar as regras de segurança nas viagens que realizar; tratar com educação e humanidade as pessoas que transportar; fazer acompanhamento de doentes e internações nos hospitais, casas de saúde, ambulatórios e similares, para onde forem encaminhados os pacientes; realizar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Idade: mínima de 18 anos.

Instrução : ensino Fundamental incompleto e o processo de seleção será realizado de acordo com a necessidade de município e também conforme o tipo de veículo, exigindo-se a habilitação específica necessária, além de outros pré-requisitos, conforme segue:

- Motorista de veículos pesados: CNH tipo "D"
- Motorista de Transporte Escolar: CNH tipo "D" e curso de transporte escolar
- Motorista de veículos leves: CNH TIPO "C"
- Motorista de ambulância: CNH tipo "D" e curso de transporte de emergência.

Especial: o candidato aprovado, desde que devidamente habilitado, após a aprovação no processo de seleção poderá exercer sua atividade em qualquer tipo de veículo conforme a necessidade pública.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município;

CATEGORIA FUNCIONAL: **MECÂNICO**

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.

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

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo e desabrigado, à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município.



Estado do Rio Grande do Sul **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS**

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINA

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro-escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; executar terraplanagem; nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações; transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto das máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, verificar nível de óleo e água, proceder a limpeza dos equipamentos e das máquinas rodoviárias, ajudar na lavagem e conservação dos veículos, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto britagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município; sujeito a trabalho desabrigado.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atender os casos de problemas de saúde no município, indicando medidas e providências, proceder a higienização do material e ambientes médico-hospitalar, odontológico, assistência social e unidades sanitárias;

Descrição Analítica: - Promover a educação sanitária do Município; orientar os pacientes em medidas e providências a serem tomadas, mantendo o material em permanente condições de uso; atender a farmácia do município; auxiliar o profissional de medicina e odontologia na realização de exames e tratamentos diversos; distribuir medicamentos preventivos; Registrar os dados de todos os atendimentos feitos na forma convenionada, apresentando relatório dos mesmos; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; executar tarefas de apoio, como: lavagem e preparo do material para esterilização, o preparo de cama simples e de operado, e o recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia; arrumar e trocar roupas de cama; receber conferir registrar e rotular a roupa do paciente na admissão e na alta; auxiliar na distribuição de alimentos e dietas; executar serviços de limpeza e conservação em hospitais, ambulatórios, unidades sanitárias, farmácia, gabinetes médico e dentário; fazer a desinfecção da cama e de objetos de uso individual, por ocasião da transferência, alta ou óbito de pacientes; recolher e transportar roupa usada ao setor apropriado; proceder a entrega de materiais para exames de laboratórios; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; participar na preparação, identificação e transporte de cadáver; receber e transmitir recados; atender ao telefone, campainha e sinais luminosos; manter a ordem e limpeza no local de trabalho; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TABALHO:

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao público.

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; digitar documentos e formalizar processos, proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

Descrição Analítica: examinar processos: redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposição de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; atender telefone e fax, operar copiadoras, scanner e outros tipos de equipamentos de informática, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: avaliar e verificar os procedimentos administrativos e financeiros dos Poderes Executivo e Legislativo e controlar a execução orçamentária.

Descrição Analítica:

Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual; verificar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; verificar os limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; verificar, periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite; verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites; controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; verificar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal; controlar a execução orçamentária; avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública; verificar a correta aplicação das transferências voluntárias; controlar a destinação de recursos para os setores público e privado; avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município; verificar a escrituração das contas públicas; acompanhar a gestão patrimonial; apreciar o relatório da gestão fiscal, assinando-o; avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários: apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; verificar a implementação das soluções indicadas; criar condições para atuação do controle externo; desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições; executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; digitar documentos e formalizar processos, proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: orientar, coordenar e realizar tarefas inerentes à área de saúde e vigilância sanitária, fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadores de bens naturais

Descrição das atividades da área de fiscalização sanitária: Realizar tarefas inerentes à área de saúde e vigilância sanitária; executar atividades inerentes o controle de doenças transmissíveis; analisar e colher materiais para análise visando o combate de vetores transmissores de doenças; Participar de campanha de visando a erradicação do mosquito transmissor da dengue; inspecionar os estabelecimentos comerciais, industriais e residenciais; efetivar laudos e notificações fiscais sobre higiene sanitária; executar visitas domiciliares de rotinas para controlar a higiene familiar; realizar divulgação de higiene a órgãos de comunicação para conscientizar a população; orientar os moradores sobre a correta utilização de vasos e utensílios visando o combate de vetores transmissores da dengue e outras doenças; vistoriar cemitérios públicos e privado de forma evitar ambientes propícios a criação de larvas do mosquito transmissor da dengue; preencher relatórios e demais planilhas necessárias ao controle de doenças transmissíveis; executar outras tarefas correlatas.

Descrição das atividades de fiscalização ambiental: Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços á noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões.



Estado do Rio Grande do Sul **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS**

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Descrição Sintética: Realizar atividades de lançamento, arrecadação e fiscalização de receitas municipais, efetuar sindicâncias e diligência no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal;

Descrição Analítica: Efetuar a constituição do crédito tributário, pelo lançamento dos tributos municipais; executar tarefas de fiscalização de tributos municipais; analisar o mapa de valores imobiliários; notificar, fiscalizar, auditar e autuar o sujeito passivo; atender e prestar informações ao sujeito passivo; realizar vistorias técnicas e diligências fiscais; executar vistoria técnica e diligências fiscais em imóveis para cadastramento tributário, incluindo medição de áreas construídas com elaboração de croquis; preencher e controlar planilhas de informação cadastral a fim de preparar lançamento tributário; preparar e instruir processo de natureza tributária; promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado; elaborar relatórios circunstanciados sobre aspecto tributário e natureza cadastral; notificar e/ou intimar, inclusive com lavratura de auto de infração e imposição de multa para cumprimento de obrigação tributária acessória; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; visitar contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; proceder revisões fiscais; orientar contribuintes sobre os dispositivos da legislação tributária do município; intimar contribuintes ou responsáveis; lavrar autos de infração as normas legais; proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; conduzir veículos da administração Municipal para execução de tarefas de sua competência, desde que devidamente habilitado e autorizado para tal disponibilidade executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite sábados, domingos e feriados: sujeitos a trabalho externo e atendimento ao público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TESOUREIRO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: receber e guardar valores; efetuar pagamentos

Descrição Analítica: receber e pagar em moeda corrente eventualmente a domicilio; receber e guardar e entregar valores; efetuar nos prazos legais, os recolhimentos devidos,prestando contas, efetuar snelagem e autenticação mecânica; elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; realizar conciliações bancárias, elaborar relatórios sobre de movimentação bancária, endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: atendimento ao público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar serviços contábeis e interpretar legislação referente á contabilidade pública;

Descrição Analítica: executar a escrituração analíticas de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas,organizar boletins e receita e despesas; elaborar "slip" de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slip" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município, examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólice de dívida pública; operar maquina de contabilidade em geral; e examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações; executar conciliações bancárias, examinar extratos, efetuar relatórios sobre a movimentação bancária, informar processos relativos á despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação relativo as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, prestar atendimento ao público, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Planejar e executar programas ou atividades no campo de serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência;



Estado do Rio Grande do Sul **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS**

Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviços social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes e dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para concessão de bolsa de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centro de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao medico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as ditadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviço a noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externos, contato com o publico, bem como o uso de proteção individual fornecidos pelo Município.

CATEGORIA FUNCIONAL: BIBLIOTECÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Executar trabalhos especializados em bibliotecas.

Descrição Analítica: Organizar e administrar bibliotecas; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, periódicos e folhetos); obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender ao serviço de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição, fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; resumir artigos de interesse para os leitores, fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros aos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos, fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: BIÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas.

Descrição Analítica: Estudar e pesquisar os meios de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins; propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; prestar assessoria e emitir pareceres para o licenciamento ambiental; executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: o exercício do cargo exige o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município sujeito a trabalho desabrigado.

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: planejar e executar técnicas de contabilidade;



Estado do Rio Grande do Sul **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS**

Descrição Analítica: supervisionar, organizar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis de situação financeiras, econômica, patrimonial; elaborar planos de contas, preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar o balancete e balanços patrimoniais e financeiros, efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referente a situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custo de empresas concessionárias da proposta orçamentária; efetuar conciliações bancárias, elaborar relatórios sobre a movimentação bancária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

Descrição Analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácias; ter sobre custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como ao uso de uniformes fornecidos pelo município e atendimento ao público

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, desenvolvimento e aprimoramento relativos à área veterinária e zootécnica;

Descrição Analítica: prestar assessoramento técnico aos criadores do Município sob o modo de tratar e criar animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações existentes no município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre o problema de técnicas pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgias veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animais; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da Profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Especial: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município e atendimento ao público.

CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município;

Descrição Analítica: planejar e executar 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, reacionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentares; prestar orientação dietética por ocasião de 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.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:



Estado do Rio Grande do Sul **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS**

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar a aprendizagem do aluno.
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola.
- Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem.
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
- Planejar e executar o trabalho docente.
- Levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe.
- Estabelecer mecanismos de avaliação.
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específico de atendimento.
- Cooperar com a direção, coordenação pedagógica e orientação educacional.
- Organizar registros de observações do aluno.
- Participar de atividades extra-classe.
- Coordenar a área do estudo.
- Integrar órgãos complementares da escola.
- Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe.
- Executar tarefas afins.

CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

FUNÇÃO: SUPERVISOR ESCOLAR

ATRIBUIÇÕES:

- Assessorar o professor no trabalho pedagógico e interdisciplinar.
- Acompanhar a aprendizagem do aluno junto ao professor.
- Articular o pedagógico: planejamento, carga horária, didática da sala de aula, metodologia do trabalho.
- Viabilizar o trânsito teoria – prática para qualificar os possesores de tomada de decisão referentes a prática docente.
- Analisar a prática docente, explicando e problematizando as crenças que estão orientando essas práticas.
- Refletir criticamente em relação a ação supervisora na escola e na rede municipal de ensino revendo seu preferencial, avançando do trabalho individual para a construção coletiva, do trabalho burocratizado para o participativo e do julgamento para a valorização.
- Contribuir para o processo de planejamento curricular, de forma conjunta com a comunidade escolar, coordenando a articulação e a sistematização do mesmo, propiciando que cada um contribua com a sua especificidade.
- Entender a participação como processo e investir na construção do coletivo tendo em vista a qualificação da prática didático-pedagógica buscando uma ação única de trabalho em consonância com a filosofia da escola.
- Discutir o aproveitamento escolar buscando coletivamente o conhecimento e a compreensão dos mecanismos escolares produtores de dificuldades de aprendizagem, problematizando o cotidiano e elaborando propostas transformadoras de intervenção na realidade.
- Buscar a teoria para aprofundar a ação docente avaliando os acertos e os desacertos da prática, partindo do senso comum para superá-lo.
- Proporcionar ao grupo o conhecimento das diferentes formas de trabalho que estão sendo desenvolvidas na escola, para troca e integração entre professores e os diversos segmentos.
- Realizar levantamento de dificuldades encontradas no desenvolvimento da proposta pedagógica da escola, refletindo e buscando alternativas para a superação da mesma com o grupo.
- Articular junto a programador cultural a integração das atividades alternativas e complementares com o planejamento didático-pedagógico.
- Acompanhar o trabalho dos laboratórios da aprendizagem articulando-o com o trabalho de sala de aula.
- Registrar sistematicamente a sua práxis na supervisão escolar, bem como o trabalho pedagógico desenvolvido, incentivando o professor também a fazê-lo utilizando os diferentes registros como instrumento de reflexão, análise e construção do fazer pedagógico.
- Desenvolver o trabalho da supervisão escolar, respeitando a legislação vigente.
- Assessorar o conselho escolar, a direção e os professores em assuntos pertinentes à supervisão escolar.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Elaborar o plano de ação da supervisão escolar: definindo as metas e estratégias de ação partindo das necessidades de cada escola. Trabalhando com a metodologia da pesquisa-ação, o plano vai refletir e explorar as dimensões político-pedagógicas do fazer do Supervisor Escolar articulado com os demais segmentos que compõe a comunidade escolar comprometido com a construção de uma escola de qualidade para todos, que sirva como instrumento rumo a uma sociedade justa e igualitária.

Contribuir para que o currículo oculto seja desvelado e transformado em um currículo comprometido com a classe popular.

Socializar o trabalho realizado pelo supervisor escolar contribuindo com subsídios que implementem a prática cotidiana no exercício da construção coletiva enquanto categoria.

CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO

FUNÇÃO : ORIENTADOR EDUCACIONAL

ATRIBUIÇÕES:

Pesquisar a realidade do aluno para direcionar permanente o currículo.

Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto sócio-econômico e cultural em que o aluno vive.

Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola, visando a aprendizagem do aluno, bem como a construção de sua identidade pessoal e grupal.

Contribuir para que a organização das turmas e do horário escolar considere as condições de vida dos alunos (compatibilizar idade-estudo-trabalho).

Articular a comunidade escolar pra que numa ação conjunta, o currículo oculto seja desvelado e transformado em um currículo comprometido com a classe popular, considerando os valores culturais de cada comunidade.

Promover junto ao Conselho Escolar a mobilização da Comunidade Escolar com vistas a busca de novos caminhos na educação, articulando Escola, família e comunidade.

Assessorar o Conselho Escolar, Direção e os professores em assuntos pertinentes à Orientação Educacional.

Elaborar o Plano de Ação da Orientação Educacional: definindo as metas e estratégias de ação, partindo das necessidades de cada escola. Trabalhando com a metodologia da pesquisa-ação, o plano vai refletir e explorar as dimensões político pedagógicas do fazer do Orientador Educacional articulado como os demais segmentos que compõem a comunidade para todos, que sirva como instrumento rumo a uma sociedade justa e igualitária.

Articular com os demais especialistas que trabalham na escola as atividades pedagógicas desenvolvidas para que estas não percam a dimensão de totalidade.

Entender a participação como processo e investir na construção do coletivo, trabalhando a constituição do(s) grupo(s) na escola.

Buscar a teoria para aprofundar a ação coletiva, avaliando os acertos e desacertos da prática, partindo do senso comum para superá-lo.

Registrar sistematicamente a sua práxis na Orientação Educacional para um processo contínuo de ação-reflexão-ação e garantir referenciais históricos para a continuidade do trabalho.

Socializar o trabalho realizado pelos Orientadores Educacionais da Rede Municipal de Ensino contribuindo com subsídios que implementem a prática cotidiana no exercício da construção coletiva enquanto categoria.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL Nº 01/2012

ANEXO II
PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

OBS.1: As regras do novo acordo ortográfico não serão aplicadas neste Concurso Público.

OBS. 2: Para a elaboração das Provas serão consideradas todas as alterações nas legislações elencadas no edital até a data de publicação do Edital nº 01/2012.

1 - PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

1.1 - Para todos os cargos com Ensino Fundamental Incompleto

Programa: Compreensão e interpretação de pequenos textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras, acentuação, separação de sílabas e pontuação.

Referências Bibliográficas:

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa**. R. J: N. Fronteira, 1999.
CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. R.J.: Nova Fronteira, 1999.

1.2 - Para todos os cargos com Ensino Fundamental Completo

Programa - Leitura e interpretação de texto; Morfologia; Sintaxe; Ortografia, Pontuação, Acentuação e Crase. Concordância nominal e verbal. Pontuação.

Referências Bibliográficas:

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa**. R. J: N. Fronteira, 1999.
CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. R.J.: Nova Fronteira

1.3 - Para todos os cargos com Ensino Médio e Curso Superior

Programa: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Prefixos e sufixos. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

Referências Bibliográficas:

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa**. R.J.: Nova Fronteira, 1999.
CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

2 - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

2.1 – Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Mecânico, Motorista, Operador de Máquina, Operário Especializado e Pedreiro (Grupo 01):

Programa: Para a prova de conhecimentos gerais, as questões serão elaboradas sobre conteúdos que condizem com nível de formação dos candidatos sobre conhecimentos gerais veiculadas nos meios de comunicação.

Referências Bibliográficas: Revistas, jornais, rádio e televisão.

3 – PROVA DE DIDÁTICA

3.1 - Para os cargos de Especialista em Educação e Professores (Grupo 03):

Programa: Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Interrelações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem. Organização da prática



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação da aprendizagem.

Referências Bibliográficas:

- COLL, C. Os conteúdos na reforma: ensino e aprendizagem de conceitos, procedimentos e atitudes. P. A: ARTMED, 1998
- DELORS, Jacques. Educação um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortez, 1996.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro. São Paulo: Paz e Terra, 1999.
- LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortês, 2000.
- MEC. Parâmetros Curriculares Nacionais, Brasília:1998
- MELCHIOR, Maria Celina. Avaliação pedagógica: função e necessidade. P. A: Mercado Aberto, 3º ed. 2002.
- MELCHIOR, Maria Celina. O sucesso escolar através da avaliação e da recuperação, 1998
- MELCHIOR, Maria Celina. Da avaliação dos saberes à construção de competências. 2ª Ed. P. A. Premier, 2008.
- MORIM, Edgard . Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. Cortez, Brasília: UNESCO, 2001.
- PERRENOUD, P. Pedagogia diferenciada. Porto Alegre: ARTMED, 1999.
- PERRENOUD, P. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre : Artmed, 2000.

4 – PROVA DE MICRO-INFORMÁTICA

4.1 - Para os cargos de Agente Fiscal Tributário, Agente de Controle Interno, Contador, Técnico em Contabilidade e Tesoureiro (Grupo 04) e Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar e Bibliotecário (Grupo 05):

Programa: conhecimentos básicos disponíveis em manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer.

Referências Bibliográficas

- Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer
- GILSTER, Paul. Como Encontrar Informações na Internet. Editora Makron Books Ltda.
- MUELLER, John Paul. Aprenda Windows XP em 21 dias. São Paulo: Pearson Education, 2004.
- MORAZ, Eduardo. Curso Passo a Passo Windows Xp Basic - Col. Office. Editora: Terra, 2003
- Manuais de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help)
- OLIVEIRA, Jair Figueiredo de Sistema de Informação versus Tecnologia da Informação: um impasse empresarial. 1.ed. São Paulo: Érica, 2004
- SANTANA, Ozeas Vieira Filho. Introdução à Internet. Editora Senac.
- SHELL, Ned. Aprenda Internet em 24 horas. Editora Campus.
- SILVA, Mário. Terminologia Básica: Windows XP: Word XP: Excel XP. São Paulo: Érica, 2002.
- VELLOSO, F. DE C. Informática: conceitos básicos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

5 – PROVA DE MATEMÁTICA FINANCEIRA:

5.1 - Para os cargos de Agente Fiscal Tributário, Agente de Controle Interno, Contador, Técnico em Contabilidade e Tesoureiro (Grupo 04):

Programa: Matemática Financeira. Razões e proporções (conceitos básicos)- porcentagem, regra de três simples e composta, juro, principal, montante, taxa de juros; Juro Simples – Cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante; Juro Composto – Cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante; Desconto Simples e Composto – Cálculo de desconto, do valor descontado, taxa de desconto; Correção Monetária e Inflação – Taxa real e aparente de juros.

Referências Bibliográficas:

- VERAS, L. L. Matemática financeira. São Paulo: Editora Atlas, 2001.
- WASHINGTON, F. M. Matemática financeira. São Paulo: Editora Atlas, 2002.
- ASSAF NETO, A. Matemática financeira e suas aplicações. São Paulo: Atlas, 1997.

6 - PROVA DE LEGISLAÇÃO



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

6.1 - Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Mecânico, Motorista, Operador de Máquina, Operário Especializado e Pedreiro (Grupo 01):

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Constituição Federal, Título I e II Capítulo I e II.
ARROIO DOS RATOS, Regime Jurídico do Município.
ARROIO DOS RATOS, Lei Orgânica do Município.

6.2 - Para os cargos de Agente de Fiscalização Ambiental e Sanitária e Biólogo

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.
BRASILIA, Lei nº9433/97 - Sistema Nacional de Recursos Hídricos,
RIO GRANDE DO SUL, Lei nº10350/94 - Sistema Estadual de Recursos Hídricos.
RIO GRANDE DO SUL Lei nº 11.520/2000 (Código Estadual do Meio Ambiente).
RESOLUÇÃO CONAMA nº 357, de 17 de março de 2005
RESOLUÇÃO CONSEMA nº 05, de 19 de agosto de 1998 – licenciamento ambiental de impacto local.
NORMAS e Portarias do Ministério da Saúde para a potabilidade da água para o consumo humano.
ARROIO DOS RATOS, Lei Orgânica do Município
ARROIO DOS RATOS, Regime Jurídico do Município.

6.3 - Para o cargo de Médico Veterinário

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

Decreto-lei Nº467, de 13.02.69 Dispõe sobre a Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário e dos Estabelecimentos que os Fabricam.
Decreto Nº5.053, de 22.04.04 Aprova o Regulamento de Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário e dos Estabelecimentos que os Fabriquem ou Comerciem.
Instrução Normativa SDA Nº 4, de 19.02.08 Aprova as Normas Técnicas para a Fiscalização da Produção, Controle, Comercialização, Modo de Utilização de Produtos Uso Veterinário destinados a diagnosticar Doenças dos Animais.
Instrução Normativa MAPA Nº7, de 10.03.06 Aprova o regulamento técnico para a produção, o controle e o uso de vacinas e diluentes para uso na avicultura.
Instrução Normativa MAPA nº 10, de 27.04.01 Proíbe do uso de substâncias anabolizantes em bovinos.
Instrução Normativa MAPA nº 11, de 8.06.05 Aprova o Regulamento Técnico para Registro e Fiscalização de Estabelecimentos que Manipulam Produtos de Uso Veterinário e o Regulamento de Boas Práticas de Manipulação de Produtos Veterinários (Farmácia de Manipulação).
Instrução Normativa MAPA Nº13, de 03.10.03 Aprova o Regulamento de Boas Práticas de Fabricação de Produtos de Uso Veterinário e o Glossário.
Instrução Normativa SDA Nº15, de 19.02.04 Aprova as Normas para produção e controle de qualidade da vacina contra a brucelose e antígenos para diagnóstico da brucelose.
Instrução Normativa SDA Nº23, de 18.03.02 Aprova o Regulamento Técnico para Produção, Controle e Emprego de Vacinas Contra o Botulismo.
Instrução Normativa SDA Nº25, de 20.08.08 Aprova o Regulamento Técnico Para Fabricação de Partida-Piloto de Produto Biológico de Uso Veterinário.
Instrução Normativa SDA nº 26, de 16.09.05 Aprova o Regulamento Técnico para Elaboração de Partida-Piloto de Produto de Uso Veterinário de Natureza Farmacêutica.
Instrução Normativa MAPA nº 26, de 9.07.09 Aprova o Regulamento Técnico para a Fabricação, o Controle de Qualidade, a Comercialização e o Emprego de Produtos Antimicrobianos de Uso Veterinário.
Instrução Normativa SDA Nº31, de 20.05.03 Aprova o Regulamento Técnico para Produção, Controle e Emprego de Vacinas Autógenas.
Instrução Normativa SDA nº 36, de 7.06.02 Torna obrigatória a venda sob prescrição de Médico Veterinário para lista de produtos farmacêuticos de uso veterinário (substâncias controladas).
Instrução Normativa SDA nº 37, de 8.07.99 Produtos dispensados de registro.
Instrução Normativa SDA/MAPA nº 40, de 30.12.08 Dispõe sobre a importação de animais, vegetais, seus produtos, derivados e partes, subprodutos, resíduos de valor econômico e dos insumos agropecuários constantes



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

do Anexo desta Instrução Normativa, que atenderá aos critérios regulamentares e aos procedimentos de fiscalização, inspeção, controle de qualidade e sistemas de análise de risco, fixados pelos setores competentes do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA e observarão as normas para registro no SISCOMEX. Instrução Normativa MAPA Nº 50 de 23.09.08 Aprova o Regulamento Técnico para a Produção, Controle de Qualidade, Comercialização e Emprego de Vacinas Contra a Febre Aftosa.

Instrução Normativa SDA Nº 69, de 13.12.02 Selagem para vacinas contra a raiva dos herbívoros.

Instrução Normativa SDA Nº 229, de 07.09.98 Autoriza o uso de Selo de Garantia nos frascos ampolas da vacina contra febre aftosa e determina outras providências.

Instrução Normativa Interministerial Nº 31, de 09.07.07 Aprova o Regulamento Técnico para pesquisa, desenvolvimento, produção, avaliação, registro e renovação de licenças, comercialização e uso de vacina contra a Leishmaniose Visceral Canina.

Portaria DDA Nº 03, de 11.06.93 Aprova a Instrução Normativa Nº 001 de 11.06.93, que dispõe sobre a colheita e remessa de amostras de produtos biológicos para controle de qualidade.

Portaria SDA Nº 17, de 12.01.07 Institui a Comissão de Biossegurança para o Vírus da Febre Aftosa e designa seus membros.

Portaria SDA nº 48, de 12/05/1997 Aprova como anexo o Regulamento Técnico a ser observado na produção, no controle e no emprego de antiparasitários de uso veterinário.

Portaria SDA Nº 49, de 12.05.97 Aprova o Regulamento Técnico para Produção, Controle e Emprego de Vacinas contra o Carbúnculo Sintomático, Gangrena Gasosa, Enterotoxemia e Tétano.

Portaria SDA Nº 64, de 18.03.94 Aprova as Instruções sobre Normas para Produção e Controle de Tuberculina PPD.

Portaria SDA Nº 74, de 11.06.96 Aprova os Roteiros para Elaboração de Relatórios Técnicos Visando o Registro de Produtos: Biológicos, Farmacêuticos, Farmoquímicos e de Higiene e/ou Embelezamento de Uso Veterinário.

Portaria DNPA Nº 88, de 03.12.75 Aprova as Instruções a serem observadas na produção e comercialização de vacinas contra o carbúnculo hemático.

Instrução normativa SDA Nº 5, de 28.03.12 Estabelecer o regulamento técnico de biossegurança para manipulação do Vírus da Febre Aftosa - VFA.

Portaria MA Nº 228, de 25.10.88 Aprova as Instruções Referentes ao Controle da Produção e Comercialização de Vacinas e Soro anti-rábicos para uso veterinário.

Portaria Interministerial Nº 1.426, de 11.07.08 Proíbe, em todo o território nacional, o tratamento da leishmaniose visceral em cães infectados ou doentes, com produtos de uso humano ou produtos não-registrados no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

Ato Nº 4, de 24.04.07 Procedimento para Preenchimento e Encaminhamento do Formulário de Solicitação, Alteração ou Cancelamento de Registro de Produtos de Uso Veterinário.

Ato Nº 7, de 04.09.06 Roteiro para Inspeção de Boas Práticas de Fabricação de Produtos Veterinários de Natureza Biológica.

Ato Nº 10, de 16.09.05 Roteiro para Inspeção de Boas Práticas de Fabricação de Produtos Veterinários de Natureza Farmacêutica.

Instrução Normativa Nº 29, de 14.09.10 Estabelecer, na forma desta Instrução Normativa, os procedimentos para a importação de produtos destinados à alimentação animal e a uso veterinário, visando garantir a segurança e a rastreabilidade na sua comercialização no Brasil.

Instrução Normativa Nº 55, de 01.12.11 Proibir a importação, a produção, a comercialização e o uso de substâncias naturais ou artificiais, com atividade anabolizantes hormonais, para fins de crescimento e ganho de peso em bovinos de abate.

Instrução Normativa Nº 15, de 09.05.05 Aprovar o REGULAMENTO TÉCNICO PARA TESTES DE ESTABILIDADE DE PRODUTO FARMACÊUTICO DE USO VETERINÁRIO, constante do Anexo, que poderá ser utilizado como referência pelas empresas, para fins de registro desses produtos no Departamento de Fiscalização de Insumos Pecuários.

Instrução Normativa Nº 48, de 28.12.11 Proibir em todo o território nacional o uso em bovinos de corte criados em regime de confinamentos e semi-confinamentos, de produtos antiparasitários que contenham em sua formulação princípios ativos da classe das ivermectinas, cujo período de carência ou de retirada descrito na rotulagem seja maior do que vinte e oito dias.

ARROIO DOS RATOS, Lei Orgânica do Município

ARROIO DOS RATOS, Regime Jurídico do Município.

6.4 - Para os cargos de Assistente Social, Farmacêutico e Nutricionista



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.
BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990.
BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003
BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990.
BRASIL Lei n.º 8142/1990 – participação da comunidade na gestão do SUS;
BRASIL Lei n.º 8842/94 - Política Nacional do Idoso;
BRASIL Lei n.º 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
ARROIO DOS RATOS, Lei Orgânica do Município.
ARROIO DOS RATOS, Regime Jurídico do Município.

6.5 - Para o cargo de Atendente de Saúde

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.
BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990.
BRASIL. Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003
BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990.
BRASIL Lei n.º 8142/1990 – participação da comunidade na gestão do SUS;
BRASIL Lei n.º 8842/94 - Política Nacional do Idoso;
BRASIL Lei n.º 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
ARROIO DOS RATOS, Lei Orgânica do Município.
ARROIO DOS RATOS, Regime Jurídico do Município.

6.6 - Para os cargos de Atendente de Educação Infantil, Especialista em Educação e Professores (todos)

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA Constituição Federal, Título I e II Capítulo I e II; Título VIII, Capítulo III Seção I e II.
BRASILIA. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 9394/96.
BRASILIA. Lei n.º 8069/90. *Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA*.
BRASILIA. Lei n.º 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
RIO GRANDE DO SUL. Lei Estadual n.º 13.474 de 28/06/2010 (publicada no DOE n.º 121, de 29/06/2010) - Dispõe sobre o combate da prática de “bullying” por instituições de ensino e de educação infantil, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos.
ARROIO DOS RATOS, Plano de Carreira do Magistério Municipal
ARROIO DOS RATOS, Lei Orgânica do Município.
ARROIO DOS RATOS, Regime Jurídico do Município.

6.7 - Para os cargos de Agente Fiscal Tributário, Agente de Controle Interno, Contador, Técnico em Contabilidade e Tesoureiro:

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Constituição Federal. - Título I. Título II (Capítulos I e II).
Elenco de Contas do TCE/RS.
BRASIL, Lei 4.320/64.
BRASIL, Leis Complementares 101 e 131.
BRASIL, Lei 8.666.
BRASIL, Código Tributário Nacional
Regimento Interno do TCE/RS (Parte IV, Capítulos II a XI)
ARROIO DOS RATOS, Código Tributário Municipal.
ARROIO DOS RATOS, Lei Orgânica do Município.
ARROIO DOS RATOS, Regime Jurídico do Município.

6.8 - Para os cargos de Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar e Bibliotecário

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Constituição Federal, Título I e II Capítulo I e II;
BRASIL, Lei Complementar nº101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
ARROIO DOS RATOS, Regime Jurídico do Município.
ARROIO DOS RATOS, Lei Orgânica do Município.

7 – PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargos do GRUPO 01

7.1 - Para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no anexo 1 deste Edital

7.2 - Para o cargo de MECÂNICO:

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no anexo 1 deste Edital

7.3 - Para o cargo de MOTORISTA:

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital, com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA Código de Trânsito Brasileiro e da Lei Federal no. 9.503, de 23.09.97.

7.4 - Para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINA:

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital, com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA Código de Trânsito Brasileiro e da Lei Federal nº 9.503, de 23.09.97.

7.5 - Para o cargo de OPERÁRIO ESPECIALIZADO:

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no anexo 1 deste Edital

7.6 - Para o cargo de PEDREIRO:

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no anexo 1 deste Edital

Cargos do GRUPO 02

7.7 - Para o cargo de AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E SANITÁRIA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital

Referências Bibliográficas:

Decreto n.º 4.340, de 22 de agosto de 2002 - regulamenta a Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação

RESOLUÇÃO CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 – licenciamento ambiental.

Lei nº 9.519, de 21 de janeiro de 1992 – Código Florestal Estadual

Lei nº 10.330, de 27 de dezembro de 1994 – sistema estadual de proteção ambiental - sisepra.

Lei n.º 9.921, de 27 de julho de 1992 - dispõe sobre gestão de resíduos sólidos;

Lei nº 11.520, de 03 de agosto de 2000 – Código Estadual do Meio Ambiente.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Decreto n.º 38.356, de 01 de abril de 1988 - regulamenta a Lei n.º 9.921, de 27/07/93, que dispõe sobre gestão de resíduos sólidos;

RESOLUÇÃO CONSEMA n.º 05, de 19 de agosto de 1998 – licenciamento ambiental de impacto local.

RESOLUÇÃO CONSEMA n.º 04, de 28 de abril de 2000, Dispõe sobre os critérios para o exercício da competência do Licenciamento Ambiental Municipal, e dá outras providências

7.8 - Para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL

MENINOS e meninas em situação de rua: políticas integradas para a garantia de direitos. São Paulo: Cortez, 2002. 128 p

VIACAVA, Francisco; BAHIA, Lígia. Oferta de serviços de saúde: uma análise da pesquisa assistência médica-sanitária (AMS) de 1999.

CANÔAS, José Walter. Planejamento e implantação do serviço social em empresa: limites e possibilidades. Franca: UNESP, 2002.

TÜRCK, Maria Da Graça Maurer Gomes. Rede interna e rede social: o desafio permanente na teia das relações sociais. 2. ed. Porto Alegre

GUEIROS, Maria José Galvão. Serviço Social e Cidadania. Editora Agir, RJ.

MINAGO, Maria Cecília de Souza (arg). Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade. Ed. Vozes, Petrópolis/RJ.

FALEIROS, Vicente de Paula. Estratégias em Serviço social. São Paulo: Cortez, 1997.

IAMAMOTO, MARILDA VILLELA. Renovação e Conservadorismo no Serviço Social. 4ª Edição, S. P.: Cortez 1997

SPOSATI, Aldaíza. Mínimos Sociais e seguridade Social: Uma Resolução de Consciência da Cidadania. Serviço Social e sociedade. Mínimos Sociais e Exclusão Social SP: Cortez. n.º 55 - Novembro 1997.

VASCONCELOS, Ana Maria de. A Prática do Serviço Social: Cotidiano, Formação e Alternativas na Área de Saúde. São Paulo: Cortez, 2002, capítulo 2, pág. 133 a 291.

YASBEK, Maia Carmelita. Classes Subalternas e Assistência Social. Cap. I. p.35 a 59i.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência a Saúde. Coordenação de saúde da Comunidade. Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial. Brasília, 1997.

BRASILIA. Lei n.º 8742/93. *Lei Orgânica da Assistência social/LOAS.*

BRASIL. Lei n. 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Brasília, 7 de junho de 1993.

BOSCHETTI, I. A Política de Seguridade Social no Brasil. In: SERVIÇO SOCIAL: direitos e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009. p. 323 - 338.

MONTANO, Carlos. Terceiro Setor e Questão Social. Crítica ao padrão emergente de intervenção social. São Paulo, Cortez, 2002.

ABREU, Marina Maciel. A relação entre o Estado e Sociedade Civil – A Questão dos Conselhos de direitos e a Participação do Serviço Social. IN: Revista Serviço Social & Movimentos Social, v.1,n.1,p.61. São Luís, EDUFMA, 1999.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Saúde. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais, n.º 2, Brasília: CFESS, 2010.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL (CFESS). Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Resolução CFESS n.º 273, de 13 de março de 1993, com as alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS n.º 290/1994 e n.º 293/1994.

MIOTO, R. C. Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias. In: SERVIÇO SOCIAL: direitos e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABEPSS, 2009. p. 497-512.

Revista Serviço Social e Sociedade. São Paulo, Cortez, diversos números.

Revista Temporalis. ABEPSS, diversos números.

AMAMOTO, M. V. O Serviço social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo, Cortez, 1998.

7.9 - Para o cargo de ATENDENTE DE SAÚDE:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Referências Bibliográficas:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, e na seguinte bibliografia:

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Resolução CFO-185/93 de 26 de abril de 1993. (sobre a ACD).

BRASIL. Resolução nº 05/CONAMA de 05 de agosto de 1993. (sobre resíduos infecciosos).

BRASIL. Resolução nº 358/CONAMA de 29 de abril de 2005. (sobre resíduos infecciosos).

Caderno de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal – Capítulos 4 e 5.

RIBEIRO, Antônio Inácio. Atendente de consultório dentário. Curitiba: Ed. Maio - Odontex, 2001. 218p.

RIO GRANDE DO SUL. Normas Técnicas e Operacionais da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul – SSMA, 1997.

www.cfo.org.br

BRASIL. Cartilha da Vigilância Sanitária. Disponível no site: www.anvisa.gov.br

7.10 - Para o cargo de BIÓLOGO:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

MINE, C. Como fazer movimento ecológico e defender a natureza e as liberdades. Petrópolis: Vozes, 1987.

DREW, David. Processos interativos, Homem – Meio ambiente. Rio de Janeiro, Bertrand Brasil, 3ª ed. 1994.

SONCINI, Maria I. e CASTILHOS Jr. Biologia. São Paulo: Cortez, 1991.

ODUM, E.P. Ecologia. Guanabara-Koogan, Rio de Janeiro 1995.

WILSON, E.O. (org.). Biodiversidade. Nova Fronteira, Rio de Janeiro 1997.

BRANCO, S.M. Ecosistêmica – Uma abordagem integrada dos Problemas do Meio Ambiente. S. P. Ed. Edgar Blücher 1989.

ESTEVES, F.A. E Fundamentos de Limnologia. Rio, Ed. Interciência. 1988.

PELCZAR, M.; CHAN, E. C. S.; KRIEG, N.R. Microbiologia conceitos e aplicações. Ed. Makron Books, Rio 1996.

CASTRO, A.A. Manual de Saneamento e Proteção Ambiental para Municípios. B. H. Escola de Engenharia da UFMG, 1995.

FUNASA, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Dengue – Manual de Normas Técnicas. FUNASA,

Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Controle de Roedores. Brasília: dezembro de 2002.

FUNASA, Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. Manual de Saneamento. 2ª Edição. Brasília: 1994,

7.11 - Para o cargo de FARMACÊUTICO:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Bibliografia:

ANSEL, Howard C., Prince, Shelly J. Manual de Cálculos Farmacêuticos. Artmed, 1 ed. 2005.

BAIN, Bárbara, “Células Sangüíneas”.

FERREIRA, Walter A., Ávila, Sandra L.. M., “Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto – Imunes”, SP, Ed. Guanabara Koogan.

FINKEL, Richard, Pray, Steven. Guia de dispensação de produtos terapêuticos que não exigem prescrição. ARTMED, 1ed. 2007.

Guia de Boas Práticas em Manipulação em Farmácia. São Paulo : Anfarmag. 1 ed. 2008.

HENRY, John B. “Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais”. SP, Ed. Manole Ltda.

NETO, Vicente Amato; CAMPOS, Rubens; FERREIRA, Cláudio Santos, “Diagnósticos das Parasitoses Intestinais Pelo Exame das Fezes”, Livraria Editora Artes Médicas Ltda.

MELO, Joaquim A. C. de, Educação Sanitária – Uma visão crítica.

FINKEL, Richard, Pray, Steven. Guia de dispensação de produtos terapêuticos que não exigem prescrição. ARTMED, 1 ed. 2007.

GUIA DE BOAS PRÁTICAS EM MANIPULAÇÃO EM FARMÁCIA. S. P. : Anfarmag. 1 ed. 2008.

BRASÍLIA, Lei Federal nº 5991/98 – Responsabilidade Farmacêutica.

BRASÍLIA Portaria nº 344/98 - Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

BRASIL. Diretrizes Gerais para o Trabalho em Contenção com Material Biológico. Disponível em <http://www.anvisa.gov.br/reblas/diretrizes.pdf>. Acesso em 11 de agosto de 2008.

BRASIL. Portaria nº 344 de 1998 (ANVISA). Dispõe sobre os medicamentos de controle especial. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/medicamentos/legis/especifica.htm>

BRASIL. Resolução nº 328 de 1999 (ANVISA). Estabelece as Boas Práticas de Dispensação. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/legis/index.htm>

BRASIL. Resolução nº 33 de 2000 (ANVISA). Estabelece as Boas Práticas de Manipulação. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/legis/index.htm>

CAVALLINI, M.E.; BISSON, M.P. Farmácia Hospitalar: um enfoque em sistemas de saúde. São Paulo: Manole, 2002.

7.12 - Para o cargo de MÉDICO VETERINÁRIO

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

Radostits, O.M.; Blood, C.D.; et al.; Clínica Veterinária – Um Tratado de Doenças dos bovinos, ovinos, suínos, caprinos e eqüinos. 9. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000, p. 1147-1148.

ACHA, P.N.; SZYFRES, B. Zoonosis y enfermedades Transmisibles. Comunes al Hombre y a los animales. Washinton, D.C. OPAS. Publicação científica N.3. 2.ed. 1989.

SOBESTIANSKY, J.; BARCELLOS, D.; MORES, N., et al., **Clínica e Patología Suína**, 2. ed., p. 374–378, 1999.

Inspeção de Produtos de Origem Animal: Carnes, Leite, Pescado, Mel, Ovos. Ministério da Agricultura e do Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal. Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA). Aprovado pelo Decreto n. 30.691, 29/03/52, alterado pelos Decretos nº 1255 de 25/06/62, 1236 de 02/09/94, 1812 de 08/02/96 e 2244 de 04/06/97. Brasília, 1997, 241p.

Tuberculose Bovina e Suína: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção, identificação da lesão e julgamento da carcaça. Inspeção Sanitária aplicável e legislação Federal. Medidas aplicáveis adequadas a esta zoonose.

Brucelose Bovina e Suína: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, controle e prevenção, identificação da lesão e julgamento da carcaça. Vigilância Sanitária e legislação Federal. Medidas aplicáveis adequadas a esta zoonose.

Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal (PNCEBT) Brasília, Instrução Normativa SDA Nº 06, de 8 de janeiro de 2004.

Manual Técnico Programa Nacional de Controle e Erradicação de Brucelose e Tuberculose (PNCEBT) Brasil, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento: Manual Técnico 2006 / Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria Defesa Agropecuária. - Brasília: MAPA, 2006. 188p.;18cm.

Raiva dos herbívoros e ciclo urbano: Etiologia, diagnóstico, coleta e remessa de material para laboratório, achados de necropsia, controle e prevenção, medidas profiláticas aplicáveis às vias de transmissão. Epidemiologia dos vetores, biologia incluindo hábitos higiênicos e alimentares. Elaboração de programas sanitários adequados para esta doença. Estudo das variáveis que a classificam como zoonose. Aplicação das Normas Técnicas aplicável aos herbívoros domésticos, segundo a Instrução Normativa nº. 5, de 01/03/2002.

Portaria SDA nº 168 de 27 de Setembro de 2005, Aprova o Manual Técnico para controle da Raiva dos Herbívoros em todo território nacional: Brasil, Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Controle da Raiva dos Herbívoros: Manual Técnico 2009/ Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria Defesa Agropecuária. - Brasília: MAPA / ACS, 2009. 124p.;18cm.

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional Sanidade Avícola: Instrução Normativa nº 17 de 07 de Abril de 2006, Instrução Normativa nº 78 de 03 de Novembro de 2003 e Instrução Normativa nº 44 de 23 de Agosto de 2001.

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional Sanidade Suídea: Instrução Normativa nº 08 de 03 de Abril de 2007, Instrução Normativa nº 47 de 18 de Junho de 2004, Instrução Normativa nº 6 de 09 de Março de 2004 e Instrução Normativa 19 de 15 de Fevereiro de 2002.

Centro Panamericano de Febre Aftosa - www.panaftosa.org.br; Programa Nacional de Erradicação da Febre Aftosa - PNEFA www.agricultura.gov.br.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Secretaria de Defesa Agropecuária. Programa Nacional Sanidade dos Equídeos. Instrução Normativa nº 24, de 5 de abril de 2004. Instrução Normativa nº 45, de 15 de junho de 2004

CARLTON, W.W., McGAVIN, M.D. Patologia Veterinária Especial de Thomsom. 2. Edição., Porto Alegre: Artmed. 1998.

MENDES, Maria Del Carmen; CORREA, Franklin Riet, LEMOS, Ricardo A.A. et al, Doenças de ruminantes e eqüinos. Editora: varela: São Paulo. 2001. Vol. 1 e 2

Obs : Todas as legislações e instruções normativas referentes ao Ministerio da Agricultura estão disponiveis no site: www.agricultura.gov.br - consulta Sislegis

7.13 - Para o cargo de NUTRICIONISTA:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

CARVALHO, Lúcia Cunha De. A ética dos profissionais da saúde: coletânea de legislação. R. Janeiro: Forense, 2000. 513 p

GUIA de nutrição: nutrição clínica no adulto. São Paulo: Manole, 2002-2003.

SILVA JÚNIOR, Eneo Alves da. Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos. 5. ed. São Paulo: Varela, 2002. 479 p

LONGO, Elsa N. Manual dietoterápico. Porto Alegre: Artes Médicas, 2. Ed. 2002. 328 p.

KRAUSE e MAHAN, "Alimentos, Nutrição e Dietoterapia", SP, Ed. e Livraria Roca Ltda.

ORNELAS, Lieselotte Hoeschi, "Técnicas Dietética, Seleção e Preparo de Alimentos", Atheneu Ed. SP Ltda.

SETTINERI, Luis Irineu Cibillis, "Nutrição e Atividade Física", Livraria Ateneu RJ, SP.

PORTO, Flávia. Nutrição para quem não conhece nutrição. São Paulo: Varela, 1998.

LEE, Sang. Saúde Novo Estilo de Vida. São Paulo: Casa Publicadora, 1998.

LEDERER, Jean. Enciclopédia Moderna de Higiene Alimentar. São Paulo: Manole, 1991.

Cargos do GRUPO 03

7.14 - Para o cargo de ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia*. Rio de Janeiro. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

CRAIDY, Carmem Maria e KAERCHER, Gladis E. (org.). Educação infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artes Médicas, 2001.

LEVIN, Esteban. A infância em cena: constituição do sujeito e desenvolvimento psicomotor. Petrópolis: Vozes, 1997.

GOMES, Gerusa. Família Cotidiano e Luta pela Sobrevivência, in CARVALHO, C. Brante de. A família contemporânea em debate. São Paulo: Cortez, 1997.

OLIVEIRA, Zilma de Moraes(org). Educação Infantil: muitos olhares. São Paulo: Cortez, 1994 pág. 187

REDIN, Euclides. O Espaço e o Tempo de Criança: Se der Tempo a Gente Brinca. Porto Alegre: Mediação, 1998, pág. 85 (cadernos Educação Infantil, 6).

TIRIBA, Léa. Buscando caminhos para a pré-escola popular. São Paulo: Ática, 2002.

SANTOS, S. M. P. Brinquedo e infância. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004

Caderno de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal – Capítulos 4 e 5;

7.15 - Para o cargo de ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – ORIENTADOR EDUCACIONAL:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

ALVES, Rubem. Conversas com quem gosta de ensinar. São Paulo: Poética. 1995.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

DANILO, G. Planejamento como prática educativa. São Paulo: Loyola.
DRONET, Ruth Caribe. Distúrbios da Aprendizagem. São Paulo: Ática, 1990.
FERNANDEZ, Alicia. A mulher escondida na professora: uma leitura psicopedagógica do ser mulher, da corporalidade e da aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas. 1.ed., 1994.
GADOTTI, Moacir. História das Idéias Pedagógicas. São Paulo: Ática, 1993.
GARCIA, Regina Leite e Maia, Eny Marisa. A Orientação Educacional nova para uma nova Escola. Ed. Loyola, 5ª ed.1990-RJ.
GARCIA, Regina Leite. O Fazer e o Pensar dos Supervisores e Orientadores. R. DE janeiro: Loyola. 1990
MACHADO, L.M et all. Administração e Supervisão Escolar questões para o Novo Milênio. SP: Ed. Pioneira, 2000.
MELCHIOR, M. C. Avaliação para qualificar a prática docente – *Um espaço para a supervisão escolar*. Porto Alegre: Premier , 2001.
SOARES, Magda. Linguagem e escola: uma perspectiva social. São Paulo: Ática, 1993.

7.16 - Para o cargo de ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – SUPERVISOR ESCOLAR:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

ALVES, Nilda. Educação e Supervisão: o trabalho coletivo na Escola. 2ª ed. SP: Cortez, 1995.
COLL, C. Os conteúdos na reforma: ensino e aprendizagem de conceitos, procedimentos e atitudes. P. A: ARTMED, 1998
DELORS, Jacques. Educação um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortez, 1996.
FREIRE P. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro. São Paulo: Paz e Terra, 1999.
GANDIN, Danilo. Planejamento como prática educativa. SP: Loyola.
GARCIA, Regina Leite. O Fazer e o Pensar dos Supervisores e Orientadores. R. DE janeiro: Loyola. 1990
MELCHIOR, M. C. Avaliação para qualificar a prática docente: espaço para a ação supervisora. Porto Alegre: Premier , 2001.
_____. Da avaliação dos saberes à construção de competências. 2ª Ed. P. A. Premier, 2008.
MORIM, Edgart. Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro. S. P. Cortez, Brasília: 2001.
PERRENOUD, P. Pedagogia diferenciada. Porto Alegre: ARTMED, 1999.
_____. Construir as competências desde a Escola. Porto Alegre : Artmed, 2000.
_____. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre : Artmed, 2000.
VIANNA, Ilca de. Planejamento Participativo na Escola. EUP, SP, 1986

7.17 - Para o cargo de PROFESSOR EDUCAÇÃO ARTÍSTICA:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital, com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

VASCONCELLOS, T. e NOGUEIRA, L. Reviver a nossa arte. S.P. Ed. Scipione, 1995. Do 1º ao 4º vol.
GABRYELLE, Thyanne. A conquista da arte. São Paulo: Ed. Brasil, 1993. Da 5ª a 8ª série.
BARBOSA, Ana Mae. Arte - educação no Brasil. São Paulo : Perspectiva, 1978.
BARBOSA, A. M, e SALES, H. M. (orgs). O ensino da arte e sua história. São Paulo: Mac/USP, 1990.
BASTIDE, R. Arte e Sociedade. São Paulo: Nacional, 1979.
BERENSON, Bernard. Estética e história. Perspectiva.
CANCLIN, N. G. A socialização da Arte. Teoria e prática na América Latina. Rio de Janeiro: Contrix, 1984.
MARTINS, Mírian Celeste (org.). Didática do Ensino de Arte: a Língua do Mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo : FTD, 1998.
NUNES, Benedito. Introdução à Filosofia da Arte. São Paulo: Fundamentos, 1987.
PILLAR, Analice Dutra (org.). A Educação do olhar no ensino das artes. Porto Alegre : Mediação, 1999.
SPOLIN, Viola. Improvisação para a teatro. São Paulo : Perspectiva, 1980.
_____. O Jogo Teatral no livro do Professor. São Paulo : Perspectiva, 1999.

7.18 - Para o cargo de PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA:



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. 4. ed. S.P.: Scipione, 2008
SILVA, Rita de Fátima da; SEABRA JÚNIOR, Luiz; ARAÚJO, Paulo Ferreira de. Educação física adaptada no Brasil: da história à inclusão educacional. São Paulo: Phorte, 2008. 191 p.
MATTOS, Mauro Gomes de; NEIRA, Marcos Garcia. Educação física infantil: construindo o movimento na escola. 7. ed. rev. ampl. São Paulo: Phorte, 2008.
MATTOS, Mauro Gomes de; NEIRA, Marcos Garcia. Educação física na adolescência: construindo o conhecimento na escola. 5. ed. São Paulo: Phorte, 2008.
LEVIN, Esteban. A infância em cena: constituição do sujeito e desenvolvimento psicomotor. Petrópolis: Vozes, 1997.
MELLO, Alexandre Moraes de. Psicomotricidade, Educação Física e jogos infantis. S.P Ibrasa, 1989.
NEGRINE, A. O ensino de Educação Física. Porto Alegre: Globo, 1983.
SERGIO, Manuel. Educação Física ou Ciência da Motricidade Humana? Campinas: Papyrus, 1989.
SOARES, C. Lúcia e outros. Metodologia do ensino de Educação Física. São Paulo: Cortez.

7.19 - Para o cargo de PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Bibliografia:

ALVES, Rubens. O que é religião. São Paulo: Brasiliense, 1981.
BRASIL. Lei 9475/97 (nova redação do Artigo 33 da LDB, Lei 9394/96).
CEED/RS. Resolução 256/00.
FÓRUM NACIONAL PERMANENTE DO ENSINO RELIGIOSO. Parâmetros curriculares nacionais: Ensino Religioso. 3. ed. São Paulo : Ave Maria, 1997.
FOWLER, James W. Estágios da Fé. São Leopoldo: Ed. Sinodal, 1992.
GRUEN, Wolfgang. O Ensino Religioso na Escola. Petrópolis: Ed. Vozes, 1995.
KLEIN, Remí, WACHS, Manfredo Carlos, FUCHS, Henri Luiz. O Ensino Religioso e o Pastorado Escolar: novas perspectivas includentes. São Leopoldo : EST-IEPG, 2001, p. 74-79.

7.20 - Para o cargo de PROFESSOR HISTÓRIA:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

MOTA, Carlos G. e LOPEZ. A História e civilização. (coleção) São Paulo: Ática, 1996.
ARRUDA, J. e PILETTI, N. Toda a história: História geral e história do Brasil. S. P: Ática, 1997.
ARRUDA, J.J. DE A. História moderna e contemporânea. 24ª ed. São Paulo : Ática, 1997.
PILETTI, N. e C. História e Vida. 11ª ed. São Paulo: Ática, 1997.
VICENTINO, C. História integrada. 4ª ed. São Paulo: Scipione, 1995. da 5ª à 8ª série.
ARQUIDIOCESE de São Paulo. Brasil nunca mais. Petrópolis: Vozes, 1985.
GALEANO, Eduardo. As veias abertas da América Latina. 16. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1991.
HOBBS, Eric. A era dos extremos. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.
JÚNIOR, Caio Prado. 1987- A revolução brasileira. São Paulo: Brasiliense. 4.ed., 1972.
HUBERMAN, Leo: História da riqueza do homem. Rio de Janeiro: LTC 1986.

7.21 - Para o cargo de PROFESSOR - LÍNGUA INGLESA:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

MARQUES, Amadeu e outros. Password: Read And Learn. São Paulo: Ática, 1996.
AZEVEDO, Dirce Guedes de e GOMES, Ayrton de Azevedo. Blow up. S. P.: FTD. De 5ª a 8ª série -INGLÊS:
CORACINI, M. L. R. F. O jogo discursivo na aula de leitura. Língua materna e língua estrangeira. São Paulo. 1995
EVARISTO, S., Nunes, C., Rosa, L., Brandão, S., Sampaio, S., Araújo, D., Franco, E. Inglês Instrumental: Estratégias de Leitura. Teresina : Halley, 1996.
FRANZONI, Patrícia H. Nos Bastidores da Comunicação Autêntica: Uma Reflexão em Lingüística Aplicada. Campinas : UNICAMP, 1992.
GERMAIN Claude. As Interações Sociais em Sala de Aula de Uma Segunda Língua ou de Idioma Estrangeiro in: Garnier, Catherine et al. Após Vygotsky e Piaget. Porto Alegre : Artes Médicas, 1996.
ROCHA, Analuiza M. & Ferrari, Zuleica A., Take Your Time. n. 5, 6, 7, 8. S.P.: Moderna, 1999.
SOCORRO, NUNES, C. ROSA, L. BRANDÃO, S. SAMPAIO, S. ARAÚJO, D. E FRANCO, E. Inglês instrumental: estratégias de leitura. Halley, 1996.

7.22 - Para o cargo de PROFESSOR DE MATEMÁTICA:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, e na seguinte bibliografia:

Referências Bibliográficas:

BONGIOVANNI, V; LEITE, O. R. V; LAUREANO, J. L.T. Matemática. Vol. único. 2º Grau. SP: Ática, 1994.
GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI FR., José Ruy. A conquista da matemática: Teoria e aplicação. 5ª a 8ª série. S.P. Ed. FTD, 1992.
KAMII, Constance. Construção do número na criança. Porto Alegre: ARTMED.
LEDUR, Elsa e outros. Metodologia do Ensino da Matemática no 1º grau. S. L., Unisinos, 1988.
MORI, Iracema e ONAGA, D. S. Matemática: Idéias e desafios. 5ª a 8ª série. S.P., 1ª ed. Saraiva, 1996.
SOUZA, Maria Helena Soares de e SPINELLI, W. Matemática 2º Grau, S.P., Ed. Scipione, 1996, V. 1 ao 3.
PINTO, Luciane da Silva. A educação matemática e a construção do cálculo na confecção de sapatos. Porto Alegre: Premier Editora, 2003.
D'AMBRÓSIO. U. Da realidade à ação: reflexões sobre educação e matemática. Campinas: Unicamp, 1986.
GIOVANNI E GIOVANNI, JR. Matemática - pensar e descobrir, 8. São Paulo: FTD, 1996.

7.23 - Para o cargo de PROFESSOR – SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, e na seguinte bibliografia:

Referências Bibliográficas:

CRAIDY, Carmen M. e KAERCHER, Gládis E. (org.). Educação infantil: pra que te quero? Porto Alegre: Artes Médicas, 2001.
TIRIBA, Léa. Buscando caminhos para a pré-escola popular. São Paulo: Ática, 2002.
MACH.ADO, M. L. A. (org.) Encontros e desencontros em educação infantil. S. P.: Cortez, 2002.
OSTETTO, L. E. (org.) Encontros e encantamentos na Educação Infantil. S. P.: Papirus. 2000.
SANTOS, S. M. P. Brinquedo e infância. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004
SHORES, E. F. Manual de portfólio: um guia passo a passo para professores. P. A.: Artmed, 2001.
SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artes Médicas. 1998.
FONSECA, Lúcia Lima da. O universo da sala de aula: uma experiência em pedagogia de projetos. Porto Alegre: Mediação, 1999.
PINTO, Luciane da Silva. A educação matemática e a construção do cálculo na confecção de sapatos. Porto Alegre: Premier Editôra, 2003.
KAMII, Constance. Construção do número na criança. Porto Alegre: ARTMED.
VARELLA, Noely K. Leitura & escrita: temas para reflexão. Porto Alegre: Premier, 2004.
ADAMS, Marilyn Jager & cols. Consciência Fonológica em Crianças Pequenas. P. A: Artmed, 2006.
CALKINS, Lucy; HARTMAN, Amanda & WHITE, Zoë Crianças produtoras de texto: A arte de interagir em sala de aula. Porto Alegre, Artmed, 2008
IAVELBERG, Rosa. Para gostar de aprender arte. Porto Alegre, Artmed, 2003.
PANIZZA, Mabel e cols. Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais. P. A. Artmed, 2006.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

POZO, Juan Ignacio & CRESPO, Miguel Ángel Gómez. A aprendizagem e o ensino de ciências: Do conhecimento cotidiano ao conhecimento científico. Porto Alegre, Artmed, 2009.

Cargos do GRUPO 04

7.24 - Para o cargo de AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital

Referências Bibliográficas:

BRASIL, Lei Federal N° 8.666/93.
BRASIL, Lei Federal N° 8.883/94.
BRASIL, Lei Complementar Federal N° 101/00 (04/05/2 001).
Decreto Federal N° 200 de fevereiro de 1967.
Decreto Federal N° 201 de fevereiro de 1967.
Gestão Fiscal Responsável – Guia de Orientação para as Prefeituras.
BRASIL, Código Tributário Nacional;

7.25 – Para o cargo de AGENTE DE CONTROLE INTERNO:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, Constituição Federal Brasileira de 1988.
BRASILIA, Emendas Constitucionais N° 14, 19, 20, 25 e 29.
BRASILIA, Código Tributário Federal.
BRASILIA, Consolidação das Leis do Trabalho.
Decreto Federal N° 200 de fevereiro de 1967.
Decreto Federal N° 201 de fevereiro de 1967.
Lei Federal N° 8.666/93.
Lei Federal N° 8.883/94.
Lei Federal N° 10.028 de 19/10/2001

7.26 – Para o cargo de CONTADOR:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos.
LAWRECE, W.B. Contabilidade de Custos.
SILVA, Lino Martins da. Contabilidade Governamental
Gestão Fiscal Responsável – Guia de Orientação para as Prefeituras.
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE /Bndes.
Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade (www.crcrs.org.br)
Decreto Federal N° 200 de fevereiro de 1967.
Decreto Federal N° 201 de fevereiro de 1967.
Lei Federal N° 8.666/93.
Lei Federal N° 8.883/94.
Lei Federal N° 10.028 de 19/10/2001.

7.27 – Para o cargo de TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital, com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

Lei Federal N° 4.320/64.
Lei Federal N° 8.666/93.



Estado do Rio Grande do Sul PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Lei Federal N° 8.883/94.

Lei Complementar Federal N° 101/00 (04/05/2001).

BRASIL, Código Tributário Nacional;

BRASIL, Lei Complementar n° 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

7.28 – Para o cargo de TESOUREIRO

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos

deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital, com base nas referências abaixo

relacionadas.

Referências Bibliográficas:

Lei Federal N° 4.320/64.

Lei Federal N° 8.666/93.

Lei Federal N° 8.883/94.

Lei Complementar Federal N° 101/00 (04/05/2001).

BRASIL, Código Tributário Nacional;

BRASIL, Lei Complementar n° 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Cargos do GRUPO 05

7.29 - Para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

LEIGH, Andrew. Como fazer propostas e relatórios. Nobel, São Paulo, 2000.

Redação Oficial | Manual e exemplos de redação oficial da república (disponível em www.redacaooficial.com.br)

MAXIMIANO, Antonio C. A. Introdução à administração. 6 ed. Atlas, São Paulo, 2004.

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. - 25. Ed., Atualizada Por Eurico Andrade Azevedo, Delcio Balestero, Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho. - São Paulo: Malheiros, 2000. 765 P.

MOTTA, Fernando C. P. e VASCONCELLOS, Isabella F. G. Teoria geral da administração. Pioneira, S. P.: 2002.

BRASIL, Lei n° 8666/93 – Lei das Licitações e Contratos Administrativos.

BRASIL, Lei Federal N° 8.883/94.

BRASIL, Lei Complementar n° 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

7.30 – Para o cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR:

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Bibliografia:

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. - 25. Ed., Atualizada Por Eurico Andrade Azevedo, Delcio Balestero Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho. - São Paulo: Malheiros, 2000. 765 P.

KASPARY, Adalberto Jose. Redação Oficial: Normas E Modelos. - 13. Ed. – P. Alegre: Edita, 1996.

BRASILIA, Emendas Constitucionais N° 14, 19, 20, 25 e 29.

BRASILIA, Lei n° 8666/93 – Lei das Licitações e Contratos Administrativos.

BRASILIA, Lei n° 4320/64 – Contabilidade Pública.

BRASILIA,, Lei Complementar n° 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal

7.31 - Para o cargo de BIBLIOTECÁRIO:

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital, com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

BRASIL, *Associação Brasileira de Normas Técnicas*. NBR6023. Referências bibliográficas: R.de J. 1999.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

GROGAN, Denis. *A prática do serviço de referência*. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 1995.
PRADO, Heloísa de Almeida. *Organização e administração de bibliotecas*. 2.ed. São Paulo: T.A. Queiroz. 1992.
SILVA, Odilon Pereira da; Brasil. GANIM, Fátima. *Manual da CDU*. Briquet de Lemos/Livros, 1994.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2012
EDITAL Nº 01/2012

ANEXO IV
FORMULÁRIOS PARA ENTREGA DE TÍTULOS

| NOME: | | | | |
|---|------------------|----------|-----------------------------|------|
| CARGO: | | | Nº INSC: | |
| <i>Campos preenchidos pelo candidato</i> | | | <i>Não preencher</i> | |
| Nº | TÍTULO DO EVENTO | Nº HORAS | PONTUAÇÃO | OBS. |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| | | | Total | |

Arroio dos Ratos, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento