



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO Nº 023/2014  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

NILSON CAMATTI, Prefeito Municipal de ANTONIO PRADO, por meio da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 2109, de 30 de dezembro de 2002 e alterações, para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 807, de 17 de outubro de 2006 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Painel de Publicações do Município e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Correio do Povo" de Porto Alegre e/ou "Pioneiro", de Caxias do Sul, e/ou nos Jornais locais. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.antonioprado.com.br](http://www.antonioprado.com.br)

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

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

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

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

**1.1.3 – Tabela de Cargos:**

Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo	Carga Horária Semanal	Vencimento maio/2014 R\$	Taxa de inscrição R\$
Advogado	01	Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão e registro na OAB.	20 horas	2.351,03	100,00
Arquiteto Urbanista	02	Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CREA.	20 horas	2.153,68	100,00
Auxiliar de Farmácia	Cadastro Reserva	Ensino Fundamental completo.	40 horas	1.038,23	60,00
Bibliotecário	01	Superior em Biblioteconomia; habilitação na área e registro no conselho de classe.	40 horas	3.037,46	100,00
Contador	01	Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no conselho de classe.	20 horas	2.153,68	100,00
Cozinheiro (a)	Cadastro Reserva	5º ano do Ensino Fundamental	40 horas	918,10	60,00
Engenheiro Civil	02	Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão e	20 horas	2.153,68	100,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

		registro no CREA.			
Fonoaudiólogo	01	Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no conselho de classe.	20 horas	1.982,07	100,00
Médico – Clínico Geral	02	Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CRM.	20 horas	5.139,66	100,00
Médico – Clínico Geral	04	Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CRM.	40 horas	10.279,32	100,00
Médico Ginecologista	01	Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CRM.	20 horas	5.139,66	100,00
Médico Pediatra	01	Superior Completo; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CRM.	20 horas	5.139,66	100,00
Médico Psiquiatra	01	Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CRM.	20 horas	5.139,66	100,00
Monitor	02	Formação mínima em Nível Médio na modalidade Normal (Magistério)	40 horas	858,04	80,00
Motorista	Cadastro Reserva	6º ano do Ensino Fundamental, CNH categoria “D”. <sup>(1)</sup>	40 horas	1.604,53	60,00
Nutricionista	01	Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no conselho de classe.	40 horas	3.037,46	100,00
Odontólogo	Cadastro Reserva	Superior completo; habilitação legal para o exercício da profissão e registro no CRO.	20 horas	2.351,03	100,00
Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários	04	6º ano do Ensino Fundamental, CNH – categoria “D”. <sup>(1)</sup>	40 horas	1.758,98	60,00
Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Cadastro Reserva	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para Séries Iniciais do Ensino Fundamental ou <b>formação mínima de nível médio, na modalidade Normal.</b>	20 horas	Nível Médio: 992,83 Nível Superior: 1.191,40	80,00
Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental, nas disciplinas de: - Educação Artística, - Educação Física <sup>(2)</sup> - Ciências Físicas e Biológicas - Geografia - História - Língua Inglesa - Matemática - Português	Cadastro Reserva	Curso superior de Licenciatura Plena na disciplina específica ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento especificadas do currículo com formação pedagógica nos termos legais.	20 horas	1.191,40	100,00
Secretário(a) de Escola	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo.	40 horas	1.407,19	80,00
Servente	Cadastro Reserva	Alfabetizado.	40 horas	858,04	60,00
Telefonista	01	Ensino Fundamental completo.	36 horas	1.218,42	60,00

<sup>(1)</sup> Para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo D, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma).

<sup>(2)</sup> Para **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei nº. 9.696/98.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

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

**CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES**

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

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

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

**2.4. PERÍODO: 23/05/2014 a 11/06/2014.**

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

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **23 de maio de 2014** até às **23h59min**, do dia **11 de junho de 2014**, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

2.5.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **12 de junho de 2014**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **12 de junho de 2014**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

2.5.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das **08h às 11h45min e das 13h15min às 17h30min**, no período de **23/05/2014 a 11/06/2014**, nos dias úteis, no Departamento de Recursos Humanos, junto à Prefeitura de Antonio Prado, sito a Rua Francisco Marcantonio, nº 57 – Centro.

2.6. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

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

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

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, via postal, via fax, por *e-mail*, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

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

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

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

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

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

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

2.7.7. As informações prestadas na ficha de inscrição na ficha da Internet, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

**2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.8.1. A partir de **27/06/2014** será divulgado edital de homologação das inscrições.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

2.8.2. O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição; caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

2.8.3. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.antonioprado.com.br](http://www.antonioprado.com.br) ou ainda no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal.

### **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas com deficiência, 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 das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei 1634, de 16 de dezembro de 1995.

3.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS os seguintes documentos:

- a) **laudo médico/pareceres técnicos (original ou cópia legível e autenticada), emitidos há menos de um ano**, de acordo com as disposições do **Art.4º - Parágrafo Único – letra b, da Lei Municipal nº 1634, de 26 de dezembro de 2005**, ou seja, **o candidato deve apresentar 2 (dois) pareceres técnicos emitidos por profissionais das diferentes áreas: médica (SUS ou não) terapêutica e educacional** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo V deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

3.3. Em qualquer hipótese será assegurada uma vaga às pessoas com deficiência, após 9(nove) preenchida por não deficiente.

3.4. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico/pareceres e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

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

3.6. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

3.7. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

3.8. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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

**CAPÍTULO IV - DAS PROVAS**

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

4.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva**.

**4.3. PROVA PRÁTICA:** Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório para os cargos de **COZINHEIRO(A), MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e TELEFONISTA**, conforme Capítulo VI, do presente Edital.

**4.4. PROVA DE TÍTULOS:** Para os candidatos ao cargo de **PROFESSOR (todos)**, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter classificatório.

**4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Arquiteto Urbanista	Objetiva	Matemática	10	2,25	22,50
Engenheiro Civil		Informática	05	1,00	05,00
Contador		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,90	72,50
<b>TABELA B</b>					
Advogado	Objetiva	Português	10	2,25	22,50
Bibliotecário		Informática	05	1,00	05,00
Fonoaudiólogo		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,90	72,50
Médicos (todos)					
Nutricionista					
Odontólogo					
<b>TABELA C</b>					
Auxiliar de Farmácia	Objetiva	Português	10	1,60	16,00
Monitor		Matemática	10	1,60	16,00
Secretário (a) de Escola		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	05	4,20	63,00
<b>TABELA D</b>					
Cozinheiro (a)	Objetiva	Português	10	1,80	18,00
		Matemática	10	1,60	16,00
		Conhecimentos Gerais	06	1,00	06,00
	Prática				60,00
<b>TABELA E</b>					
Servente	Objetiva	Português	10	1,75	17,50
		Matemática	10	1,50	15,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	6,75	67,50
<b>TABELA F</b>					
Motorista Operador de Máquinas e Equipamento Rodoviários	Objetiva	Português	10	0,80	08,00
		Matemática	10	0,80	08,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10	2,40	24,00
	Prática				60,00
<b>TABELA G</b>					
Telefonista	Objetiva	Português	10	1,00	10,00
		Matemática	10	0,80	08,00
		Informática	05	0,50	02,50
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	1,30	19,50
	Prática				60,00
<b>TABELA H</b>					
Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Objetiva	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	25	2,40	60,00
	Títulos				20,00
<b>TABELA I</b>					
Professor de Séries Finais do Ensino Fundamental (todos)	Objetiva	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	15	1,80	27,00
		Conhecimentos Específicos	10	3,30	33,00
	Títulos				20,00

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA OBJETIVA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

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

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

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

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

4.11. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário). A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

4.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.13. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma deverá depositá-la na



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na sala de provas, em local indicado pelo fiscal, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e deverá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:

4.14.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a OBJETIVA CONCURSOS LTDA., localizada na Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco – CEP 90420-001 – PORTO ALEGRE/RS.

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

4.14.3. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

4.14.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

4.14.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

4.16. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

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

4.18. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

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

4.20. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.21. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

**CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA**

5.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos será aplicada em **13/07/2014**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições a partir de **27/06/2014**.

5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

5.3. A Objetiva Concursos Ltda. remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

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

5.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova objetiva de cada cargo, são os constantes no Anexo II do presente Edital.

5.4.1. Na Prova de Português não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

5.5. O tempo de duração da prova objetiva será de até 3 (três) horas.

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

5.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

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

5.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. **A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.**

5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 807 - Art.33 e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 5.11. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 5.12. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 5.13. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.
- 5.14. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 5.15. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 5.16. Os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização, no prazo dos recursos do gabarito ou em data a ser informada por Edital.
- 5.17. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.

**CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA**  
**Somente para os cargos de COZINHEIRO(A), MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS e TELEFONISTA**

- 6.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.
- 6.2. A Prova Prática poderá ser aplicada na mesma data da Prova Objetiva ou em data a ser informada por edital.
- 6.3. De acordo com o número de candidatos inscritos e das condições de realização da mesma, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestaram a Prova Objetiva, no mesmo dia de realização desta.
- 6.3.1. Se não houver viabilidade para aplicação da Prova Prática no mesmo dia da Prova Objetiva, serão chamados a prestar a Prova Prática somente os **15 primeiros candidatos pré-classificados, por cargo**, desde que aprovados na primeira etapa do concurso.
- 6.3.2. Em sendo aplicada no mesmo dia da Prova Objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na Prova Objetiva.
- 6.3.3. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.
- 6.3.4. Os candidatos que não atingirem esta classificação também serão considerados reprovados no concurso, não prestando esta prova.
- 6.3.5. O candidato reprovado na Prova Objetiva, mesmo tendo realizado a Prova Prática, será considerado reprovado no Concurso Público.
- 6.4. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00** (sessenta) pontos na soma de notas da Prova Objetiva e Prática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

6.5. Para o cargo de **COZINHEIRO(A)** a prova consistirá na execução de atividades envolvendo conhecimentos sobre dosagem e seleção de ingredientes para preparação de alimentos; limpeza e conservação dos equipamentos e uso correto dos equipamentos segurança e proteção.(EPI's).

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

6.6.1. Para o cargo de **MOTORISTA** - A prova prática de direção veicular consistirá na condução de **Caminhão** e será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.

6.6.2. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS** – A prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Escavadeira Hidráulica**.

6.6.3. Para o cargo de **TELEFONISTA** a prova consistirá na execução de atividades que envolvam demonstração do conhecimento das atribuições do cargo, identificação e uso correto dos equipamentos de trabalho.

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

6.8. Haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela Comissão de Provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

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

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

6.11. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) O Município reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.

**6.12. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.**

**CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS  
Somente para os cargos de PROFESSOR (todos)**

7.1. Após a divulgação de notas da prova objetiva, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.

7.2. Essa Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós graduação (todos concluídos) <b>Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título</b>	03	10,5	Especialização	3,0
			Mestrado	3,5
			Doutorado	4,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) <b>Exceto o curso de exigência do cargo</b>	01	2,5	-----	
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: <b>Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.</b> <b>Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.</b>	04	6,0	I. Até 10 horas	0,2
			II. De 11 a 50 horas	0,4
			III. De 51 a 100 horas	0,7
			IV. De 101 a 300 horas	1,0
			V. Acima de 301 horas	1,5
Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.				
4. Publicações como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho) <b>Forma de apresentação: Cópia da ficha catalográfica, artigo específico e página onde identifique a autoria/coautoria.</b>	02	1,0	Pontos por cada publicação	0,50
<b>Máximo</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	-----	
5. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.				
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
7. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de especialização, mestrado ou doutorado, será aceita a cópia do diploma, devidamente autenticada em cartório, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão do curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese.				
9. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.				
10. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 11.				
11. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, EXCETO para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul.				
12. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas, cursos preparatórios, projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painalista, organizador ou palestrante.				

**7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:**

7.4.1. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração, conforme Anexo VI deste Edital, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

7.4.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência do nº de títulos contidos no



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

envelope, assim como de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original. Os títulos entregues não serão devolvidos, mesmo que em CD ou livros, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda para fins de auditoria.

7.4.3. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação.

7.4.4. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro, além de observar o limite de títulos por item, conforme grade.

7.4.4.1. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados ou relacionados indevidamente, mesmo que entregues.

7.4.4. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação ou ainda poderá apresentar comprovante. Se o candidato deixar de apresentar este comprovante o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados ou ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar esta habilitação exigida.

7.4.5. Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome, número de inscrição e cargo.

7.4.6. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

7.4.7. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

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

7.4.9. Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

## **CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS**

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 3 (três) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter o que segue:

8.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Concurso de referência - Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.

8.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

**8.3.3. Recurso por procuração:** Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo VI deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

8.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos Ltda., empresa designada para realização do concurso.

8.5. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

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

8.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido, quando serão computados os pontos respectivos, exceto para os que já receberam a pontuação.

8.8. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

## **CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva, prova de títulos e prova prática, conforme aplicada ao cargo.

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

9.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

9.3.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

9.3.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em concurso público, desde que jurados, devidamente comprovado.

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

9.3.3.1. Para os cargos da TABELA A:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em matemática.

9.3.3.2. Para os cargos da TABELA B:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português;

9.3.3.3. Para os cargos da TABELA C:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em matemática.

9.3.3.4. Para o cargo da TABELA D:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em matemática.

9.3.3.5. Para o cargo da TABELA E:

- a) obtiver maior nota em conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português.

9.3.3.6. Para os cargos da TABELA F:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- c) obtiver maior nota em português.

9.3.3.7. Para o cargo da TABELA G:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- c) obtiver maior nota em português;
- d) obtiver maior nota em matemática.

9.3.3.8. Para o cargo da TABELA H:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em legislação/didática;
- c) obtiver maior nota em português.

9.3.3.9. Para os cargos da TABELA I:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em legislação/didática;
- d) obtiver maior nota em português.

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

9.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**CAPÍTULO X - 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 telefone e endereço junto ao Município de Antonio Prado.

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painei de Publicações do Município de Antonio Prado e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

10.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

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

10.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município de Antonio Prado.

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

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 este Edital, acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

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

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

**CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Os candidatos, desde já ficam cientes das disposições constitucionais, especialmente Art. 40, § 1º - III, que determina a obrigatoriedade de cumprimento do tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, para fins de aposentadoria, observadas as demais disposições elencadas naquele dispositivo.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Antonio Prado, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

11.4. Faz parte do presente Edital:

- Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;
- Anexo II – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;
- Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo IV - Modelo de Relação de Títulos;
- Anexo V - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência;
- Anexo VI – Modelo de Procuração.

Município de Antonio Prado, 23 de maio de 2014.

NILSON CAMATTI,  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se

MARIA ODETE MEOTTI DE BAIROS  
Secretária da Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I  
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ADVOGADO**

Descrição sintética: Atender, no âmbito administrativo e em colaboração com o Procurador-Jurídico do Município, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelo Prefeito, Secretários e Diretores das Autarquias Municipais, emitir pareceres e interpretações de textos legais, confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada.

Descrição analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelo Prefeito, Secretários e chefes de Repartições, emitindo parecer, quando for o caso, revisar, atualizar e consolidar toda a legislação municipal, observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação desta, estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, dações em pagamento, hipotecas, compra e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de lei e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; participar de reuniões coletivas da Procuradoria, presidir, sempre que possível, aos inquéritos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais sejam expressamente designados; relatar parecer coletivo, em questões jurídicas de magna importância, quando para tal tiver sido sorteado; representar a Municipalidade, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa; mensalmente, examinar, sob aspecto jurídico, todos os atos praticados nas secretarias e autarquias municipais, bem como a situação Pessoal, seus direitos, deveres e pagamento de vantagens; executar outras tarefas correlatas.

**ARQUITETO URBANISTA**

Descrição sintética: Elaborar e aprovar projetos em geral, dirigir e fiscalizar a construção de edificações, desenvolver projetos urbanísticos e obras de caráter artístico, atuar em processos de planos diretores.

Descrição analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar obras civis e de decoração arquitetônica; elaborar projetos de escolas, hospitais e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; desenvolver e colaborar na elaboração de projetos ao Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos, memoriais e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar e aprovar projetos e proceder a vistoria de construções; emitir parecer sobre questões da sua especialidade; dirigir veículos no exercício de suas funções e executar outras tarefas afins.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Descrição sintética: Auxiliar no serviço de entrega de medicamentos nas farmácias dos postos de saúde do Município.

Descrição analítica: Dispensação de medicamentos a nível de farmácia interna da Secretaria de Saúde do Município ou em mini-postos de saúde que vierem a contar com tal recurso; aviar receitas, de acordo com prescrições médicas; orientar os pacientes sobre o correto uso dos medicamentos, de acordo com o prescrito na receita médica; manter controle e registro permanente do estoque de medicamentos; observar a validade dos medicamentos sob sua guarda na farmácia, evitando o fornecimento e a manutenção em estoque de medicamentos com prazo de validade expirado; executar tarefas afins

**BIBLIOTECÁRIO**

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 aos serviços 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; atender o público em geral, assistindo 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 atos 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 e as constantes na Lei Federal nº 4.084/62 que regulamenta a profissão.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONTADOR**

Descrição sintética: Executar funções contábeis complexas.

Descrição analítica: Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar; sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins constantes no Decreto-Lei nº 9295/45 que regulamenta a profissão.

**COZINHEIRO(A)**

Descrição sintética: Responsabilizar-se pela preparação e cozimento de alimentos em instituições do Município.

Descrição analítica: Responsabilizar-se pelo trabalho de uma grande cozinha do Município; executar cardápios inclusive serviços de dietas; preparar mingaus café chás e outras refeições ligeiras; dietas; preparar mingaus café, chás e outras refeições ligeiras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala tais como verduras, carnes, peixes e cereais; preparar sobremesas; eventualmente fabricar e cozinhar pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento do material necessário à cozinha ou a preparação de alimentos os diversos tipos de fogão e demais aparelhos de cozinha ou equipamentos de cozinha; distribuir fiscalizar e orientar trabalhos de ajudantes; supervisionar os serviços de limpeza dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Descrição sintética: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação geral e de obras.

Descrição analítica: Projetar, dirigir, fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagens e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural, executar e supervisionar trabalhos topográficos, estudar projetos, dirigir ou fiscalizar a construção conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, e oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos, e arbitramento; estudar, projetar, dirigir, e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas respectivas redes de distribuição, examinar projetos e proceder vistorias de construções, exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço, madeira, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**FONOAUDIÓLOGO**

Descrição sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Descrição analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; dirigir veículos no exercício de suas funções; realizar outras atividades afins.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL – 20 horas e MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 horas**

Descrição analítica: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou demais espaços comunitários (escolas, associações, etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programa em clínica médica, pediátrica, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgência clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexibilidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposta pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliares de Enfermagem, Auxiliar Consultório Dentário e Técnico em Higiene Dental; participar de juntas médicas; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidade de Saúde; acompanhar a execução dos Programas, devendo modificar a rotina médica, desde que existam indicações clínicas e evidências científicas para tanto; na eventualidade da revisão dos Programa ou da criação de novos Protocolos, os Conselhos Federais de Medicina e Enfermagem e outros Conselhos. Quando necessário, deverão participar também de sua elaboração; propor a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informações na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; dirigir veículos no exercício de suas funções e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

Descrição analítica: Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico, solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira, controlar a pressão arterial e o peso da gestante, dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade, preencher fichas médicas das clientes, auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais, atender ao parto e puerpério, dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante, prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista, prescrever tratamento adequado, participar de programas voltados para a saúde pública, exercer censura sobre produtos médicos de acordo com a sua especialidade, participar de juntas médicas, solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; dirigir veículos no exercício de suas funções e executar outras tarefas semelhantes.

### **MÉDICO PEDIATRA**

Descrição analítica: Examinar os pacientes internado e em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; medicação, tratamento médico terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunica ao seu superior imediato qualquer irregularidade; participa de projetos de treinamento e programas educativos; cumpre e faz cumprir as normas; propõem normas e rotinas relativas a sua área de competência; classifica e codifica doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; faz pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência; faz parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor da saúde; atende crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; dirigir veículos no exercício de suas funções e executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

### **MÉDICO PSIQUIATRA**

Descrição analítica: Realizar observações clínicas-psiquiátricas e elaborar o laudo psiquiátrico legal correspondente, com diagnósticos, indicações terapêuticas e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes; fornecer pareceres psiquiátricos e criminológicos, solicitados pela justiça; comparecer em juízo ou perante o júri para prestar testemunho sobre assuntos especializados ou esclarecer aspectos técnicos; efetuar controle psiquiátrico em pacientes egressos do manicômio e sujeitos ao exame de liberdade vigiada, pó determinação de sentença judicial; ministrar tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados; supervisionar serviços de enfermagem e outros auxiliares; manter registros dos exames realizados para fins de diagnóstico, discussão e relatórios; dirigir veículos no exercício de suas funções e executar outras tarefas afins e própria da profissão.

### **MONITOR**

Descrição sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades do projeto; organizar as operações inerentes ao processo ensino/aprendizagem melhorando o rendimento escolar das crianças e adolescentes. Contribuir para inclusão, não repetência e permanência na escola de crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, integrando a família, escola e comunidade.

Descrição analítica: Levantar e interpretar dados relativos a realidade da clientela do projeto; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observância do aluno; participar de atividades extra classe; melhorar o rendimento escolar dos alunos a partir de desenvolvimento de atividades de complemento educacional, sócio educativas, culturais, desportivas e de saúde; contribuir na formulação de políticas sociais que completem ações de atendimento integral, conforme preceitua o ECA; envolver as unidades familiares em ações que visem o desenvolvimento integral das crianças e adolescentes; envolver os vários segmentos para um trabalho complementar de combate à evasão e repetência escolar, executar tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**MOTORISTA**

Descrição sintética: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município.

Descrição analítica: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento: fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue, encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe foi confiada, promover o abastecimento de combustível, água e óleo, comunicar ou recolher o veículo qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada, fazer reparos de emergência, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus, auxiliar médicos na assistência a enfermos, conduzindo a caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc., dar plantão diurno e noturno quando necessário executar tarefas afins.

**NUTRICIONISTA**

Descrição sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do município.

Descrição analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar, prestar orientação dietética por ocasião de alta atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**ODONTÓLOGO**

Descrição sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo-facial; proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel ou hospitalar;

Descrição analítica: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município, bem como pela Unidade Móvel; fazer diagnóstico dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; compor dentaduras; preparar, ajustar e fixar dentaduras artificiais, coroas, trabalhos de pontes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registro e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; dirigir veículos no exercício de suas funções e executar tarefas afins, inclusive as editadas nos respectivos regulamentos da profissão.

**OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

Descrição sintética: Operar máquinas, rodoviárias, agrícolas e tratores.

Descrição analítica: Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos; abrir valas e cortar talude; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamentos ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, preparando-as para plantio; cuidar de limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; executar tarefas afins.

**PROFESSOR (todos)**

Descrição sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

Descrição analítica: planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observância do aluno, participar de atividades extra classe; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

**SECRETÁRIO (a) DE ESCOLA**

Descrição sintética: Atividade de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

Descrição analítica: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento, listas de exames, etc.; colaborar na formação dos horários; preparar o material referente à realização de exames;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

**SERVEENTE**

Descrição sintética: Proceder a limpeza e conservação dos locais de trabalho, fazer a arrumação e remoção dos móveis, máquinas e materiais, preparar cafezinho, servi-lo e lavar xícaras.

Descrição analítica: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios, públicos, proceder à limpeza de pisos, vidros e lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixo e detritos, lavar e encerar assoalhos, retirar pó de livros, estantes e armários, proceder à arrumação, conservação e remoção dos móveis, máquinas e materiais, atender telefones, anotar e transmitir recados, preparar café e servi-lo, transportar volumes eventualmente, efetuar a entrega e o recebimento de expedientes ou correspondência, executar tarefas afins.

**TELEFONISTA**

Descrição sintética: Operar em mesas de ligação telefônica nas repartições municipais.

Descrição analítica: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas, receber e transmitir mensagens, atender chamados internos e externos, receber chamados urgentes para atendimentos de ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem suas origens, hora em que foi registrado e demais dados de controle, prestar informações relacionadas com a repartição, fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e em mesas de ligação, executar tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**

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

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

**Para os cargos da TABELA A – ARQUITETO URBANISTA, ENGENHEIRO CIVIL e CONTADOR**

**MATEMÁTICA – Somente para os cargos de ARQUITETO URBANISTA e ENGENHEIRO CIVIL**

**Conteúdos:**

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

**MATEMÁTICA – Somente para o cargo de CONTADOR**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 5) Matriz, determinante e sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. Convenções linear e exponencial para períodos não inteiros. Taxas: nominal e efetiva; proporcionais entre si; equivalentes entre si em juros simples e em juros compostos; taxa over. Desconto Bancário Simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente); taxa efetiva ou implícita em juros compostos da operação de desconto bancário simples. Anuidades, equivalência de capitais e de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária; utilização de tabelas para cálculos. 11) Raciocínio lógico. 12) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

**INFORMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point**.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo!. Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**ARQUITETO URBANISTA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos**

1) Normas técnicas - NBRs. 2) O que é Resistência dos Materiais; Resistência dos materiais: o equilíbrio das estruturas e as estruturas que não devem estar em equilíbrio – os tipos de esforços nas estruturas – tensões, coeficientes de segurança e tensões admissíveis – Lei de Hooke – Módulo de Poisson – quando as estruturas se apoiam, tipos de apoio – estruturas isostáticas, hiperestáticas, e hipostáticas – tipos de flexão – Momento estático, de inércia, módulo resistente e raio de giração – flexão normal nas vigas isostáticas – vigas Gerber - tensões normais em vigas – a flexão oblíqua nas vigas - tensões tangenciais em vigas – linhas elásticas – vigas hiperestáticas – flambagem – estruturas não resistentes a tração – validade do processo de superposição – a torção e os eixos – cabos - treliças – arcos e vigas curvas – casos estruturais – aspectos da estruturação – estruturas heterogêneas quanto aos materiais. 3) - Definições e aplicações da Paisagem Urbana. 4) A cidade como arquitetura – Os desempenhos de apreensão da forma dos espaços – análise de desempenho topográfico: na percepção, na imagem mental e na representação geométrica secundária – avaliação de desempenho topográfico do espaço urbano. 5) Eficiência energética, um breve histórico e suas variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas – a bioclimatologia – o uso racional da energia, tabela de condutividades, unidades e conceitos físicos. 6) A imagem do ambiente; A imagem da cidade e seus elementos; A forma da cidade; Uma nova escala. 7) Conceitos e História da Infraestrutura urbana; Rede Viária; Rede de Drenagem pluvial; Rede de abastecimento de água; Rede de Esgoto Sanitário; Rede de Energia Elétrica; Rede de Gás Combustível; Infraestrutura urbana de grande porte; Morfologia e infraestrutura. 8) A Iluminação Eficiente das cidades: um enfoque globalizador; História da Iluminação Pública Artificial: Sua Evolução através do tempo; A Iluminação Natural do recinto urbano; A Iluminação Artificial do recinto urbano; Iluminação pública e a arborização urbana; A iluminação do espaço urbano. 9) A Importância e funções da vegetação; Outras funções da arborização; Critérios para a escolha e localização da vegetação urbana; Características morfológicas da vegetação; Plantio e manutenção da vegetação. 10) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010: conceitos, referências, configurações e utilitários. 11) Ética Profissional. 12) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69)
- BRASIL. **Lei nº 10.257**, de 10 de julho de 2001 e alterações. Estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
- ANTONIO PRADO. **Lei Complementar nº 010**, de 27 de dezembro de 2006 - **Código de Obras para fins Urbanos**.
- ANTONIO PRADO. **Lei Complementar nº 007**, de 27 de dezembro de 2006 - **Código Municipal de Meio Ambiente e Posturas**.
- **Código de Ética Profissional**.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722**: Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198**: Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693**: Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531**: Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626**: Instalação Predial de Água Fria.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160**: Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077**: Saídas de emergência em edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653**: Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118**: Projeto e execução de estruturas em concreto armado.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1**: Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BOTELHO, M. H. C. **Resistência dos Materiais para Entender e Gostar**. Nobel.
- CULLEN, G. **Paisagem Urbana**. Edições 70.
- LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F. O. R. **Eficiência Energética na Arquitetura**. PW Gráficos e Editores Associados Ltda.
- LYNCH, K. **A Imagem da Cidade**. Martins Fontes Editora.
- MASCARÓ, J. L.; YOSHINAGA, M. **Infraestrutura Urbana**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L. **A Iluminação do Espaço Urbano**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L.; MASCARÓ, J. L. **Vegetação Urbana**. Mais Quatro Editora.

**ENGENHEIRO CIVIL**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos**

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

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- ANTONIO PRADO. **Lei Complementar nº 010**, de 27 de dezembro de 2006 - **Código de Obras para fins Urbanos.**
- ANTONIO PRADO. **Lei Complementar nº 007**, de 27 de dezembro de 2006 - **Código Municipal de Meio Ambiente e Posturas.**
- **Código de Ética Profissional.**
  
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626:** Instalação Predial de Água Fria.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto e execução de estruturas em concreto armado.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198:** Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160:** Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077:** Saídas de emergência em edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.844:** Instalações prediais de águas pluviais.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693:** Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722:** Discriminação de serviços para construção de edifícios.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1:** Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531:** Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653:** Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.
  
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção.** LTC.
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BIDONE, F. R. A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos.** EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- CAMPOS, M. H. C. B.; MARCHETTI, O. **Concreto Armado:** eu te amo. - Volumes 1 e 2. Editora Blucher.
- CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações.** Livros Técnicos e Científicos. Vol. 1 e 2.
- CREDER, H. **Instalações Elétricas.** LTC.
- IMHOFF, K. K. R. **Manual de tratamento de águas residuárias.** Edgard Blücher.
- LIMMER, C. **Planejamento, Orçamentação e Controle de Projetos e Obras.** LTC.
- NETTO, J. M. A.; FERNADEZ Y F. M.; ARAÚJO, R.; ITO, A. E. **Manual de hidráulica.** Edgard Blücher.
- NISKIER, J.; MACINTYRE. A. J. **Instalações Elétricas.** LTC.
- PINTO. C. S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos.** Editora Oficina de Textos.
- RICHTER, C. A.; NETTO, J. M. **Tratamento de água.** Edgard Blücher.
- SPERLING. M. V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos.** V1. Editora UFMG.
- TIMOSHENKO, S. P.; GERE, J. M. **Mecânica dos sólidos.** Livros Técnicos e Científicos.
- TUCCI, C. E. M. **Hidrologia, ciência e aplicação.** Univers, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 4.
- TUCCI, C. E. M.; PORTO, R. L.; BARROS, M. T. **Drenagem Urbana.** Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
- VELOSO, D. A.; LOPES, F. R. **Fundações.** Coppe.
- WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático.** Livros Técnicos e Científicos.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar.** PINI – SINDUSCON/SP.

## **CONTADOR**

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

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

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

1) **Contabilidade Geral:** a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. j) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. 2) **Contabilidade Pública**: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. c) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Insubstituições e superveniências patrimoniais. d) Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. e) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. f) Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. g) Plano de Contas e Sistemas. h) Prestação de Contas e *Accountability*. i) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais. 3) Gestão Fiscal, Orçamentária e Financeira. 4) Responsabilidade Fiscal. 5) Contabilidade Gerencial. 6) Planejamento e Controle Governamentais. 7) Política e Gestão Tributária Municipal Eficiente: Sistema Tributário Municipal; Gestão Tributária. 8) Licitações e contratos. 9) Normas Brasileiras de Contabilidade. 10) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 11) Ética Profissional.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações.
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 1875** de 28 de dezembro de 1998 e alterações. **Código Tributário Municipal**.
- **Código de Ética Profissional**.
- ALBUQUERQUE, C. M.; FEIJÓ, P. H.; MEDEIROS, M. B. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- BRANCO, J. C. FLORES, P. C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- BRASIL. Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual Técnico de contabilidade aplicada ao setor público**. Brasília: STN/Coordenação-Geral de contabilidade, 2012. Volumes I e II.
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
- CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE. **Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11** disponíveis em <http://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/Default.aspx>.
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada**: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas.
- GUEDES, José Rildo de Medeiros. **O que os gestores municipais devem saber**: política e gestão tributária municipal eficiente. IBAM.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E. R.; SANTOS, A. **Manual de Contabilidade Societária** – Atlas - FIPECAFI – FEA – USP/SP.
- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. São Paulo: Dialética.
- KOHAMA, H. **Balancos Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- KOHAMA, H. **Contabilidade Pública**: teoria e prática. Atlas.
- LIMA, D. V.; CASTRO, R. G. **Contabilidade Pública** – Integrando União, Estados e Municípios. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- MATIAS-PEREIRA, J. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. Atlas.
- Plano de Contas disponível no site: [www.tce.rs.gov.br](http://www.tce.rs.gov.br).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental** – Estudos especiais. IBAM.
- REIS, Heraldo da Costa. **O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais.** IBAM
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil.** Saraiva.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos.** CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade.** CRC/RS.
- ROSSI, S. C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal.** Nova Dimensão Jurídica.
- SILVA, L. M. **Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo.** Atlas.

**Cargos da TABELA B – ADVOGADO, BIBLIOTECÁRIO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL – 20 HORAS, MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40 HORAS, MÉDICO GINECOLOGISTA, MÉDICO PEDIATRA e MÉDICO PSQUIATRA**

**PORTUGUÊS – Comum a todos**

**Conteúdos:**

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

**INFORMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet.** Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.**
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP - Fácil e Passo a Passo!**. Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**ADVOGADO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

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

**DIREITO CONSTITUCIONAL**

**Conteúdo:**

1) Poder Constituinte: a) Conceito. b) Natureza e titularidade. c) Poder constituinte originário e derivado. Limitações ao Poder constituinte derivado. Poder constituinte decorrente. d) Revisão e reforma. 2) Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. 3) Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: a) Sistemas difuso e concentrado. b) Ação direta de inconstitucionalidade. c) Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4) Princípios Fundamentais. 5) Direitos e garantias fundamentais. 6) Organização do Estado. 7) Organização dos poderes. 8) Defesa do Estado e instituições



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

democráticas. 9) Tributação e orçamento. 10) Ordem econômica e financeira. 11) Ordem social. 12) Disposições constitucionais gerais e transitórias. 13) Emendas constitucionais. 14) Lei de Responsabilidade Fiscal. 15) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.868**, de 10 de novembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre o processo e julgamento da ação direta de inconstitucionalidade e da ação declaratória de constitucionalidade perante o Supremo Tribunal Federal.
- BRASIL. **Lei nº 9.882**, 03 de dezembro de 1999 e alterações. Dispõe sobre o processo e julgamento da arguição de descumprimento de preceito fundamental.
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Constitucional descomplicado**. Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Método.
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000. São Paulo: Atlas.
- LENZA, Pedro. **Direito Constitucional esquematizado**. Ed. Saraiva.
- MORAES, A. **Direito Constitucional**. Atlas S/A.

**DIREITO ADMINISTRATIVO**

**Conteúdo:**

1) Conceito de Direito Administrativo. 2) Fontes do Direito Administrativo. 3) Interpretação do Direito Administrativo. 4) Sistemas Administrativos. 5) Administração Pública. 6) Poderes Administrativos. 7) Atos Administrativos. 8) Contratos Administrativos e Licitação. 9) Serviços Públicos. 10) Servidores Públicos. 11) Improbidade Administrativa. 12) Bens públicos. 13) Responsabilidade Civil da Administração. 14) Controle da Administração. 15) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 200**, de 25 de fevereiro de 1967 e alterações. Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 3.365**, de 21 de junho de 1941 e alterações. Dispõe sobre desapropriações por utilidade pública.
- BRASIL. **Lei nº 4.132**, de 10 de setembro de 1962 e alterações. Define os casos de desapropriação por interesse social e dispõe sobre sua aplicação.
- BRASIL. **Lei nº 4.898**, de 09 de dezembro de 1965 e alterações. Regula o Direito de Representação e o Processo de Responsabilidade Administrativa Civil e Penal, nos casos de abuso de autoridade.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 02 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.437**, de 30 de junho de 1992 e alterações. Dispõe sobre a concessão de medidas cautelares contra atos do Poder Público e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.987**, de 13 de fevereiro de 1995 e alterações. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.079**, de 30 de dezembro de 2004 e alterações. Institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações e dá outras providências.
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- DI PIETRO, M.S.Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. São Paulo: Dialética.
- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo brasileiro**. São Paulo: Malheiros.
- MELLO, C.A.B. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

DIREITO CIVIL

**Conteúdo:**

1) Direito Civil. Conceito. 2) Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 3) Pessoas naturais e jurídicas. 4) Domicílio. 5) Bens. 6) Fatos jurídicos: a) Negócio jurídico. b) Atos jurídicos lícitos. c) Atos ilícitos. d) Prescrição e decadência. e) Prova. 7) Parte Especial: a) Direito das Obrigações. b) Contratos em geral. c) Contratos em espécie. 12) Responsabilidade civil. 13) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Decreto-Lei nº 4.657**, de 04 de setembro de 1942 e alterações. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.098**, de 19 de dezembro de 2000 e alterações. Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.406**, de 10 de janeiro de 2002 e alterações. Institui o **Código Civil**.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- DINIZ, M.H. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- GONÇALVES, C.R. **Direito Civil Brasileiro**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- VENOSA, Sílvio de Sálvio. **Direito Civil**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

**Conteúdo:**

1) Processo de Conhecimento: a) Jurisdição e Ação. b) Partes e Procuradores. c) Ministério Público. d) Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça. e) Atos Processuais. f) Formação, Suspensão e Extinção do Processo. g) Processo e Procedimento. h) Procedimento Ordinário. i) Processo nos Tribunais. j) Recursos. 2) Processo de Execução. 3) Processo Cautelar. 4) Procedimentos Especiais: a) Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa. 5) Ação Rescisória. 6) Mandado de Segurança. 7) Ação de Execução Fiscal. 8) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 4.717**, 29 de junho de 1965 e alterações. Regula a Ação Popular.
- BRASIL. **Lei nº 5.869**, de 11 de janeiro de 1973 e alterações. Institui o **Código de Processo Civil**.
- BRASIL. **Lei nº 6.830**, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Dispõe sobre a cobrança judicial da Dívida Ativa da Fazenda Pública, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 7.347**, 24 de julho de 1985 e alterações. Disciplina a ação civil pública de responsabilidade por danos causados ao meio-ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.906**, de 04 de julho de 1994 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
- BRASIL. **Lei nº 9.099**, 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.016**, de 07 de agosto de 2009. Disciplina o mandado de segurança individual e coletivo e dá outras providências.
- Código de Ética e Disciplina da OAB.
- ASSIS, A. **Cumprimento da Sentença**. Forense.
- GRECO FILHO, V. **Direito Processual Civil Brasileiro**. Saraiva.
- SILVA, O.A.B. **Curso de Processo Civil**. RT.
- THEODORO J.H. **A Reforma da Execução do Título Extrajudicial**. Forense.
- WAMBIER, L.R. et al. **Curso Avançado de Direito Processual Civil**. Revista dos Tribunais. V. 1, 2 e 3.

DIREITO DO TRABALHO

**Conteúdos:**

1) Direitos Constitucionais dos trabalhadores. 2) Normas gerais de tutela do trabalho: a) Identificação profissional. b) Duração do trabalho. c) Salário Mínimo. d) Férias anuais. e) Segurança e medicina do trabalho. 3) Normas especiais de tutela do trabalho: a) Proteção do trabalho da mulher. b) Proteção do trabalho do menor. 4) Contrato individual de trabalho. 5) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a **Consolidação das Leis do Trabalho**.
- BRASIL. **Lei nº 4.090**, de 13 de julho de 1962 e alterações. Institui a Gratificação de Natal para os Trabalhadores.
- BRASIL. **Lei nº 8.036**, de 11 de maio de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e dá outras providências.
- CARRION, V. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. Saraiva.
- MARANHÃO, D. **Direito do Trabalho**. FGV.
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito do Trabalho**. São Paulo: Atlas.
- Súmulas da Jurisprudência Uniforme dos Tribunais Superiores e as Orientações Jurisprudenciais do TST, relativas aos conteúdos acima.

**DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO**

**Conteúdos:**

1) Justiça do Trabalho: organização e competência. 2) Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. 3) Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. 4) Ministério Público do Trabalho. 5) Processo judiciário do trabalho: a) Processo em Geral. b) Dissídios Individuais. c) Dissídios Coletivos. d) Execução. e) Recursos. 6) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 779**, de 21 de agosto de 1969. Dispõe sobre a aplicação de normas processuais trabalhistas à União Federal, aos Estados, Municípios, Distrito Federal e Autarquias ou Fundações de direito público que não explorem atividade econômica.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452**, de 1º de maio de 1943 e alterações. Aprova a **Consolidação das Leis do Trabalho**.
- BRASIL. **Lei nº 5.584**, de 26 de junho de 1970 e alterações. Dispõe sobre normas de Direito Processual do Trabalho, altera dispositivos da Consolidação das Leis do Trabalho, disciplina a concessão e prestação de assistência judiciária na Justiça do Trabalho, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.009**, de 29 de março de 1990 e alterações. Dispõe sobre a impenhorabilidade do bem de família.
- LEITE, Carlos Henrique Bezerra. **Curso de Direito Processual do Trabalho**. São Paulo: LTr..
- MARTINS, Sérgio Pinto. **Direito Processual do Trabalho**. São Paulo: Atlas.
- Súmulas da Jurisprudência Uniforme dos Tribunais Superiores e as Orientações Jurisprudenciais do TST, relativas aos conteúdos acima.

**DIREITO PENAL**

**Conteúdo:**

1) Parte Geral: a) Aplicação da Lei Penal. b) Crime. c) Imputabilidade Penal. d) Concurso de Pessoas. e) Penas. f) Ação Penal. g) Extinção da Punibilidade. 2) Parte Especial: a) Crimes contra o patrimônio. b) Crimes contra a Administração Pública. c) Crimes contra a Fé Pública. 3) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Decreto-Lei nº 201**, de 27 de fevereiro de 1967 e alterações. Dispõe sobre a responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848**, de 7 de dezembro de 1940 e alterações. Institui o **Código Penal**.
- BRASIL. **Decreto-Lei nº 3.688**, de 03 de outubro de 1941 e alterações. Lei das Contravenções Penais
- BRASIL. **Lei nº 1.079**, de 10 de abril de 1950 e alterações. Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento.
- BRASIL. **Lei nº 7.716**, de 05 de janeiro de 1989 e alterações. Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.072**, de 25 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre os crimes hediondos, e determina outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.455**, de 07 de abril de 1997 e alterações. Define os crimes de tortura e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.605**, de 12 de fevereiro de 1998 e alterações. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- CAPEZ, F. **Curso de Direito Penal**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- MIRABETE, J. F. **Manual de Direito Penal**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Atlas S/A.
- PRADO, L. R. **Curso de Direito Penal Brasileiro**. Editora Revista dos Tribunais - vol. 1 e 2.

DIREITO PROCESSUAL PENAL

**Conteúdo:**

1) Inquérito Policial. 2) Ação Penal e Ação Civil. 3) Competência. 4) Questões e processos incidentes. 5) Prova. 6) Juiz, Ministério Público, acusado e defensor, assistentes e auxiliares da Justiça. 7) Prisão, medidas cautelares e liberdade provisória. 8) Citações e intimações. 9) Sentença. 10) Processos em espécie. 11) Nulidades e recursos em geral. 12) Execução. 13) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Decreto-Lei nº 3.689**, de 3 de outubro de 1941 e alterações. **Código de Processo Penal**.
- BRASIL. **Lei nº 7.210**, de 11 de julho de 1984 e alterações. Institui a Lei de Execução Penal.
- BRASIL. **Lei nº 9.099**, de 26 de setembro de 1995 e alterações. Dispõe sobre os Juizados Especiais Cíveis e Criminais e dá outras providências.
- JESUS, D.E. **Código de Processo Penal Anotado**. Saraiva.
- MIRABETE, J.F. **Processo Penal**. Atlas S/A.
- NUCCI, G.S. **Código de Processo Penal Comentado**. RT.
- TOURINHO F.F.C. **Processo Penal**. Saraiva.

DIREITO TRIBUTÁRIO

**Conteúdo:**

1) Sistema Tributário Nacional. 2) Normas Gerais do Direito Tributário. 3) Sistema Tributário Municipal. 4) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais - artigos referentes ao conteúdo programático.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios.
- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações. Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências.
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 1875** de 28 de dezembro de 1998 e alterações. **Código Tributário Municipal**.
- ALEXANDRE, Ricardo. **Direito Tributário Esquematizado**. Método.
- MACHADO, H. B, **Curso de Direito Tributário**. Malheiros Editores.
- NASCIMENTO, C.V. **Comentários ao Código Nacional Tributário**. Revista Forense.

**BIBLIOTECÁRIO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

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

1) BIBLIOTECONOMIA, DOCUMENTAÇÃO E CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. Conceituação, seus princípios fundamentais e suas relações com outras ciências. Biblioteca: evolução do conceito; funções. A biblioteca na sociedade. O profissional bibliotecário: formação, mercado de trabalho e perspectivas profissionais. 2) ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS E SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: Objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. Estrutura organizacional da biblioteca pública. Planejamento e administração de unidades de informação. Ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. Marketing em bibliotecas. Administração de produtos e serviços informacionais. 3) CONTROLE BIBLIOGRÁFICO DOS REGISTROS DO CONHECIMENTO: Representação descritiva dos registros do conhecimento. Representação temática dos registros do conhecimento. Controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. Desenvolvimento de coleções. Comunicação científica. 4) ÉTICA PROFISSIONAL E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL. 5) BIBLIOGRAFIA E REFERÊNCIA: fontes gerais e especializadas de informação. Recuperação e disseminação da informação. Normalização de documentos. Serviço de referência. Bibliotecário de referência. Estudo de Usuário e de Uso. Ação cultural em biblioteca pública. 6) TECNOLOGIA EM UNIDADES DE INFORMAÇÃO: Automações dos serviços de bibliotecas e





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

centros de documentação. Sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas. Redes de informação, Internet e Intranet. Bases de dados. Recuperação da informação. Metadados. Ontologias. 7) LEGISLAÇÃO (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- **Código de Ética e Legislação Profissional.**
  
- ALMEIDA JÚNIOR, O. F. **Biblioteca pública: avaliação de serviço.** EDUEL.
- ALMEIDA, M. C. B. de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação.** Briquet de Lemos.
- AMARAL, Sueli Angélica do. **Marketing: abordagem em unidades de informação.** Thesaurus.
- ARAÚJO JÚNIOR, R. H. **Precisão no processo de busca e recuperação da informação.** Thesaurus.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023: Informação e documentação: referências - elaboração.** Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6024: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito - apresentação.** Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6027: Informação e documentação: sumário - apresentação.** Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. **NBR 6028: Informação e documentação: resumo - apresentação.** Rio de Janeiro, 2003.
- \_\_\_\_\_. **NBR 10520: Informação e documentação: citações em documentos - apresentação.** Rio de Janeiro, 2002.
- \_\_\_\_\_. **NBR 12676: Métodos para análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação.** Rio de Janeiro, 1992.
  
- BARATIN, M.; JACOB, C. **O poder das bibliotecas: a memória dos livros no Ocidente.** Ed. UFRJ.
- CAMPELLO, B. S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Org.). **Fontes de informação para pesquisadores e profissionais.** UFMG.
- CLASSIFICAÇÃO Decimal Universal: CDU. Brasília: IBICT, 2007.
- CÓDIGO de catalogação anglo-americano. Preparado sob a direção do Joint Steering Committee for Revision of AACR. 2. ed. rev. 2002. São Paulo: FEBAB: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004.
- DIAS, E. W. ; NAVES M. M. L. **Análise de assunto: teoria e prática.** Thesaurus.
- DODEBEI, V. L. D. **Tesauro: linguagem de representação da memória documentária.** Interciência.
- FEITOSA, A. **Organização da informação na web: das tags à Web Semântica.** Thesaurus.
- FERREIRA, M. M. **MARC 21: formato condensado para dados bibliográficos.** UNESP.
- FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Estudos de uso e usuários da informação.** IBICT.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. **Biblioteca pública: princípios e diretrizes.** FBN.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS. **A biblioteca pública: administração, organização, serviços.** LP&M.
- GUINCHAT, C.; MENOU, M. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação.** IBICT.
- GROGAN, D. **A prática do serviço de referência.** Briquet de Lemos.
- LANCASTER, F. W. **Avaliação de serviços de bibliotecas.** Briquet de Lemos.
- \_\_\_\_\_. **Indexação e resumos: teoria e prática.** Briquet de Lemos.
- LIMA-MARQUES. M. **Ontologias: da filosofia à representação do conhecimento.**
- LUBISCO, N. M. L.; Brandão, L. M. B. **Informação e informática.** EDUFBA.
- LUCAS, C. R. **Leitura e interpretação em biblioteconomia.** UNICAMP.
- MACIEL, A. C.; MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações.** Inter-ciência; Intertexto.
- MACIEL, MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações.** Inter-Ciência.
- MEADOWS, A. J. **A comunicação científica.** Briquet de Lemos.
- MEY, E. S. A.; SILVEIRA, N. C. **Catalogação no plural.** Briquet de Lemos Livros.
- NAVES, M. M. L.; KUMAROTO, H. (Orgs.) **Organização da informação: princípios e tendências.** Briquet de Lemos Livros.
- OLIVEIRA, M. (Coord.) **Ciência da Informação e Biblioteconomia: novos conteúdos e espaços de atuação.** Ed. UFMG.
- RANGANATHAN, S.R. **As cinco leis da biblioteconomia.** Briquet de Lemos Livros.
- ROWLEY, J. **A biblioteca eletrônica.** Briquet de Lemos Livros.
- TAMMARO, A. M.; SALARELLI, A. **A biblioteca digital.** Briquet de Lemos.
- VALENTIM, M. L. P. **Atuação profissional na área de informação.** Pólis.
- VALENTIM, M. L. P. (Org.) **Profissionais da informação: formação, perfil e atuação profissional.**
- VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas.** Briquet de Lemos Livros.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**FONOAUDIÓLOGO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

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

1) Anatomofisiologia da linguagem. 2) Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 3) Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear; 4) Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 5) Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 6) Seleção e adaptação de próteses auditivas. 7) Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. 8) Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. 9) Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. 10) Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. 11) Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 12) Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas. 13) Ética profissional. 14) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
- **Código de Ética Profissional**.
  
- BEHLAU, M.; PONTES, P. **Avaliação e Tratamento das Disfonias**. Lovise.
- BEVILACQUA, M.C.; BALEN, S.A.; PUPO, A.C.; REIS, A.C.M.; FROTA, S. **Tratado de Audiologia**. São Paulo: Ed. Santos.
- FERREIRA, Leslie P. et al. **Tratado de Fonoaudiologia**. São Paulo: Editora Roca.
- FROTA, S. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Audiologia. Guanabara Koogan.
- FURKIM, A.M.; SANTINI, C.S. (org.). **Disfagias Orofaríngeas**. Pró-Fono.
- GOLDFELD, M. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Linguagem. Guanabara Koogan.
- GRAÑA, Carla Guterres (org.). **Quando a fala falta**. São Paulo: Casa do Psicólogo.
- HERNANDEZ, A. M. **Conhecimentos Essenciais para Atender Bem**. O Neonato. Pulso. Coleção Cefac.
- MARCHESAN, I. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. Guanabara Koogan.
- MUNHOZ, M. S. L.; CAOVIOLA, H. H.; SILVA, M. L. G.; GANANÇA, M. M. **Audiologia Clínica**. vol.2 - Série Otoneurológica. Atheneu.
- ORTIZ, Karin Zazo (org.). **Distúrbios Neurológicos Adquiridos: Linguagem e Cognição**. Barueri, SP: Manole.
- RUSSO, Ieda C. P.; SANTOS, Teresa M. M. **A Prática da Audiologia Clínica**. 7ª edição, São Paulo: Editora Cortez.
- SAMELLI, A. G. **Avaliação, Diagnóstico e Reabilitação**. Zumbido Abordagens Atuais. Lovise.
- ZORZI, J. **A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil**. Revinter.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL – 20 HORAS e MÉDICO GERAL – 40 HORAS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

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

**Medicina Geral:** 1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas.

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
- **Código de Ética Profissional**.
  
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>
  
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças Infecciosas e Parasitárias: guia de bolso**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Ações Programáticas e Estratégicas. **Política nacional de atenção integral à saúde da mulher: princípios e diretrizes**. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2009.
- BEHRMAN, Richard E., KLIEGMAN, Robert M., JENSON, Hal B. et al. **Nelson textbook of pediatrics**. Rio de Janeiro: Elsevier.
- BENNETT, J. C., M. D. e PLUM, F., M. D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Guanabara Koogan.
- BEREK, Jonathan S. **Berek & Novac tratado de ginecologia**. Rio de Janeiro: Guanabara.
- DUNCAN, B. B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed.
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S. W.; WAGNER, E. H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. Artmed.
- FREITAS, Fernando Monteiro de, MENKE, Carlos Henrique, RIVOIRE, Waldemar Augusto et al. **Rotinas em ginecologia**. Porto Alegre: ARTMED.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- LOPEZ, Fábio Ancona, CAMPOS Júnior, Dioclécio. **Tratado de pediatria**. Barueri: Manole.
- LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso**. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M. G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**. Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOARES, J. L. M. F.; PASQUALOTTO, A. C.; ROSA, D. D.; LEITE, V. R. S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- SOUZA, C. E. L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.

---

**MÉDICO GINECOLOGISTA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 – Medicina Geral, Legislação e Saúde Pública:**

**Medicina Geral:** 1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetria. 17) Doenças Reumatológicas.

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
- **Código de Ética Profissional**.

- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>
- BENNETT, J. C., M. D. e PLUM, F., M. D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Guanabara Koogan.
- DUNCAN, B. B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed.
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S. W.; WAGNER, E. H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso**. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M. G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**. Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOARES, J. L. M. F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D. D.; LEITE, V. R. S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- SOUZA, C. E. L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.

**Conteúdo 3 - Conhecimentos Específicos:** 1) Ginecologia geral. 2) Amenorreias. 3) Climatério. 4) Consulta ginecológica. 5) Doenças da mama. 6) Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 7) Dor pélvica. 8) Endocrinopatia ginecológica. 9) Endometriose. 10) Ginecologia infanto-juvenil. 11) Infecções genitais. 12) Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. 13) Planejamento familiar. 14) Reprodução humana. 15) Sangramento genital. 16) Sexologia. 17) Tensão pré-menstrual. 18) Uroginecologia. 19) Violência sexual. 20) Obstetrícia geral 21) Abortamento. 22) Amamentação. 23) Assistência ao parto. 24) Assistência pré-natal. 25) Diabetes gestacional. 26) Diagnóstico de gestação. 27) Doença hipertensiva. 28) Fórcepe e cesariana. 29) Gemelaridade. 30) Gestação de alto risco. 31) Gestação ectópica. 32) Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. 33) Indução do parto. 34) Infecções. 35) Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 36) Medicina fetal. 37) Neoplasia trofoblástica. 38) Pós-maturidade. 39) Prematuridade. 40) Puerpério. 41) Ruptura prematura de membranas. 42) Sangramento do terceiro trimestre. 43) Semiologia obstétrica. 44) Uso de drogas durante a gestação e a amamentação.

**Referências Bibliográficas:**

- BEREK, J.S. **Berek & Novak's Gynecology**. Lippincott.
- CAMARGOS, A. F.; MELO, V. H.; CARNEIRO, M. M.; REIS, F. M. **Ginecologia ambulatorial: baseada em evidências científicas**. Coopmed.
- CUNNINGHAM, G.; LEVENO, K. J.; BLOOM, S.L.; HAUTH, J.C.; GILSTRAP, L.C.; WENSTROM, K.D. **Williams Obstetrics**. McGraw Hill Companies.
- DE CHERNEY. A. PERNOLL. MARTIN. **Current – Obstetria & Gynecologia – Diagnosis & Treatment**. Appleton & Lange.
- FREITAS, F.; COSTA, S.H.M.; RAMOS, J.G.L.; MAGALHÃES, J.A. **Rotinas em Obstetrícia**. Artes Médicas.
- FREITAS, F.; MENKE, C.H.; RIVOIRE, W.; PASSOS, E.P. **Rotinas em Ginecologia**. Artes Médicas.
- GIORDANO, M. G. **Endocrinologia Ginecológica e Reprodutiva**. Rubio.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- SPEROFF, L.; GLASS, R.; KASE, N. **Endocrinologia Ginecológica e Infertilidade**. Manole.
- ZUGAIB, M. **Zugaib Obstetrícia**. Manole.

**MÉDICO PEDIATRA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 – Medicina Geral, Legislação e Saúde Pública:**

**Medicina Geral:** 1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas.

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
- **Código de Ética Profissional**.

- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>

- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>

- BENNETT, J. C., M. D. e PLUM, F., M. D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Guanabara Koogan.
- DUNCAN, B. B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed.
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S. W.; WAGNER, E. H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso**. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M. G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**. Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOARES, J. L. M. F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D. D.; LEITE, V. R. S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- SOUZA, C. E. L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.

**Conteúdo 3 - Conhecimentos Específicos:**

1) Assistência ao recém-nascido de baixo peso. 2) Distúrbios metabólicos do recém-nascido. 3) Distúrbios respiratórios do recém-nascido. 4) Icterícia neonatal. 5) Infecções neonatais. 6) Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. 7) Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. 8) Aleitamento materno. 9) Avaliação do crescimento e do desenvolvimento normais. 10) Imunizações. 11) Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. 12) Prevenção de trauma. 13) Anemias. 14) Asma brônquica. 15) Constipação. 16) Convulsão. 17)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Desidratação e terapia de reidratação oral. 18) diabetes melito. 19) Diarreias. 20) Distúrbios nutricionais. 21) Doenças infectocontagiosas. 22) Enurese noturna. 23) Fibrose cística. 24) Glomerulonefrite difusa aguda. 25) Hepatites. 26) Hiperatividade. 27) Infecção urinária. 28) Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. 29) Infecções do sistema nervoso central. 30) Insuficiência cardíaca. 31) Leucemia linfocítica aguda. 32) Parasitoses. 33) Problemas dermatológicos mais comuns. 34) Problemas ortopédicos mais comuns. 35) Raquitismo. 36) Refluxo gastroesofágico. 37) Sepsis. 38) Sibilância do lactente ("lactente chiador"). 39) SIDA / infecção pelo HIV. 40) Síndrome da criança maltratada. 41) Síndrome da morte súbita da criança. 42) Síndrome nefrótica/nefritica. 43) Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. 44) Ressuscitação cardiopulmonar: Suporte básico. 45) Transplantes em pediatria: princípios básicos e doação de órgãos.

**Referências Bibliográficas:**

- AVERY, Gordon B.; FLETCHER, Mary Ann; MHAIRI, Macdonald G. **Neonatologia: fisiopatologia e tratamento do recém nascido**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan.
- DUNCAN, BRUCE. SCHIMIDT, MARIA INÊS. GIUGLIANI, Elsa. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed.
- LOPES, FA, Campos Jr. D. **Tratado de Pediatria**. Sociedade Brasileira de Pediatria – Editora Manole.
- MARCONDES E, VAZ FAC, RAMOS JLA, OKAY Y. **Pediatria Básica**. São Paulo: Editora Sarvier.
- NELSON, Waldo E. et. al. **Tratado de Pediatria**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2v.
- PITREZ, JOSÉ LUIZ BOHRER. PITREZ, MÁRCIO CONDESSA e Colaboradores. **Pediatria Consulta Rápida**. Artmed

**MÉDICO PSIQUIATRA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 - Legislação e Saúde Pública:** 1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Específicos:** 1) Medicamentos: Informações Básicas. 2) Efeitos Colaterais e seu Manejo. 3) Tratamentos Farmacológicos: Algoritmos. 4) Fundamentos Psicanalíticos: Teoria e Psicopatologia. 5) *Delirium*, Demência, Transtorno Amnésico. 6) Transtornos Relacionados a Substâncias. 7) Esquizofrenia. 8) Outros Transtornos Psicóticos. 9) Transtornos de Humor. 10) Transtornos de Ansiedade. 11) Transtornos Alimentares. 12) Transtorno de Déficit de Atenção. 13) Transtornos de Personalidade e Transtornos Somatoformes. 14) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade - Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - Art. 226 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
- **Código de Ética Profissional**.

- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>

- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>

- DUNCAN, B. B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M. I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S. W.; WAGNER, E. H. **Epidemiologia Clínica: elementos essenciais**. Artmed.

**Conteúdo 3 – Conhecimentos Específicos:**

- BRASIL. **Lei nº 10.216**, de 06 de abril de 2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 9.716**, de 07 de agosto de 1992 e alterações - Dispõe sobre a reforma psiquiátrica no Rio Grande do Sul e dá outras providências.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Diretrizes para o Tratamento de Transtornos Mentais** - Compêndio 2006. Artmed.
- BOTEGA, N. J. **Prática Psiquiátrica no Hospital Geral**. Artmed.
- CORDIOLI, A. V. **Psicoterapias: Abordagens Atuais**. Terceira edição. Artmed.
- CORDIOLI, ARISTIDES VOLPATO. **Psicofármacos**. Artmed.
- CIDX – **Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento**. Coordenação Organização Mundial da Saúde. Artmed.
- DALGALARRONDO, P. **Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais**. Artmed.
- DSM-IV TR - **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais**. Artmed.
- KAPLAN, HAROLD I. SADOCK, BENJAMIN J. **Compêndio de Psiquiatria**. Artmed.
- QUEVEDO, J.; SCHIMITT, R.; KAPCZINKI. **Emergências Psiquiátricas**. Artmed.
- SADOCK, B. J.; SADOCK, V. A. **Manual Conciso de Psiquiatria Clínica**. Artmed.
- TENG, Chei-Tung - **Psicofarmacologia aplicada: manejo prático dos transtornos mentais**. Atheneu.
- ZIMERMANN, DAVID. **Fundamentos Psicanalíticos**. Artmed.

## **NUTRICIONISTA**

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

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

#### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

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

1) O exercício da profissão de nutricionista. 2) Regulamentação da profissão de nutricionista. 3) Código de ética do nutricionista. 4) Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 5) Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. 6) Avaliação de perigos e pontos críticos. 7) Contaminação dos alimentos. 8) Higiene do manipulador. 9) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 10) Fatores ligados à presença, número e proporção dos micro-organismos. 11) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 12) Educação em serviço e treinamento. 13) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 14) Planejamento de um lactário. 15) Fator de correção dos alimentos. 16) Cálculo do número de refeições diárias. 17) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 18) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 19) Nutrição na gravidez. 20) Nutrição materno-infantil. 21) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. 22) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 23) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 24) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 25) Hepatopatias agudas e crônicas. 26) Desnutrição. 27) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 28) Pneumopatias agudas e crônicas. 29) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 30) Macronutrientes e Oligoelementos. 31) Nutrição e Atividade Física. 32) Anorexia e Bulimia. 33) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 34) Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 35) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 36) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 37) Nutrição e saúde coletiva. 38) Epidemiologia nutricional. 39) Interações entre drogas e alimentos/ nutrientes. 40) Nutrição e saúde oral. 41) Nutrição e hipertensão. 42) Nutrição e doenças reumáticas. 43) Planejamento de cardápios para escolares. 44) Nutrição e saúde psíquica. 45) Educação nutricional para coletividades. 46) NASF (núcleo de apoio à saúde da família). 47) Programa Nacional de Alimentação Escolar. 48) Segurança Alimentar e Nutricional. 49) Todo o conteúdo da bibliografia indicada. 50) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – Art. 226 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009**. Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da educação básica.
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
- **Código de Ética Profissional**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 216**, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 12**, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Glossário Temático Alimentação e Nutrição**. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira**. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar**. Cadernos de Atenção Básica – n.º 23. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação saudável para a pessoa idosa**. Um manual para profissionais da saúde. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Antropometria: Como pesar e medir**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Carências de micronutrientes**. Cadernos de Atenção Básica nº 20 – Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Clínica ampliada e compartilhada** / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio a Saúde da Família**. Cadernos de Atenção Básica – Brasília, 2010.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Clínico de Alimentação e Nutrição** - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV. Série Manuais nº 71. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade**. (Caderno de Atenção Básica nº 12).
- BRASIL. Ministério da Educação. **RESOLUÇÃO/CD/FNDE Nº 38**, de 16 de julho de 2009. Ministério da Educação, Brasília.
- **Avaliação nutricional da criança e do adolescente – Manual de Orientação** / Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia. – São Paulo: Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia.
- ACCIOLY, E.; SAUNDERS, C.; LACERDA, E.M.A. **Nutrição em obstetrícia e pediatria**. Cultura Médica, Rio de Janeiro.
- EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos**. Atheneu.
- GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
- GIGANTE, D. P.; KAC, G.; SHIERI R. **Epidemiologia Nutricional**. Fiocruz.
- GOUVEIA, E. L. C. **Nutrição: Saúde e Comunidade**. Revinter.
- KRAUSE, M. S.; MAHAN, L. K. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia**. Roca.
- **Manual de orientação para a alimentação do lactente, do pré-escolar, do escolar, do adolescente e na escola**/Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento de Nutrologia. Rio de Janeiro, RJ: SBP.
- MEZOMO, I. F. B. **Os serviços de alimentação: planejamento e administração**. Loyola.
- **Obesidade na infância e adolescência – Manual de Orientação** / Sociedade Brasileira de Pediatria. Departamento Científico de Nutrologia. São Paulo: SBP.
- OLIVEIRA, J. E. D.; MARCHINI, J. S. **Ciências nutricionais**. Sarvier.
- ORNELAS, L. H. **Técnica Dietética** - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.
- PHILIPPI, S. T. **Nutrição e Técnica Dietética**. Manole.
- SANTOS, R.D., GAGLIARDI, A.C.M., XAVIER, H.T., CASELLA, Filho A., ARAÚJO, D.B.; CESENA, F.Y., ALVES, R.J. et al. Sociedade Brasileira de Cardiologia. **I Diretriz Brasileira de Hipercolesterolemia Familiar (HF)**. Arq Bras Cardiol ;99(2 Supl. 2):1-28.
- SANTOS, R.D., GAGLIARDI, A.C.M., XAVIER, H.T., MAGNONI, C.D., CASSANI, R., LOTTENBERG, A.M. et al. Sociedade Brasileira de Cardiologia. - **I Diretriz sobre o consumo de Gorduras e Saúde Cardiovascular**. Arq Bras Cardiol. 2013.
- SHILS, M. E.; SHIKE, M.; ROSS, A.C **Nutrição Moderna na Saúde e na Doença**. Manole.
- SILVA JR, E. A. **Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação**. Varela.
- Sociedade Brasileira de Cardiologia / Sociedade Brasileira de Hipertensão / Sociedade Brasileira de Nefrologia. **VI Diretrizes Brasileiras de Hipertensão**. Arq Bras Cardiol.
- SBD - Sociedade Brasileira de Diabetes. **Diretrizes da Sociedade Brasileira de Diabetes 2012-2013**.
- TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. Atheneu.
- VITOLLO, M. R. **Nutrição da Gestação ao Envelhecimento**. Rubio.
- WAITZBERG, D. L. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica**. Atheneu

**ODONTÓLOGO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

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

**ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA e CLÍNICA INTEGRAL:** 1) Formação e composição da saliva. 2) Etiologia e comportamento da cárie dental. 3) Filosofia de tratamento integral. 4) Noções de microbiologia bucal, Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal. 5) Quimioprofilaxia da cárie dentária. 6) Risco de cárie e atividade cariogênica. 7) Diagnóstico e prognóstico de cárie. 8) Métodos e Mecanismos de ação do Flúor. 9) Plano de tratamento integrado em odontologia. 10) Biossegurança em odontologia. 11) Processo saúde doença. 12) Promoção e Educação em Saúde. 13) Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil. **PERIODONTIA:** 1) Epidemiologia da doença periodontal. 2) Anatomia do periodonto. 3) Patogenia da doença periodontal. 4) Inter-relação periodontia e demais áreas da odontologia. 5) cirurgia periodontal. **ODONTOPEDIATRIA:** 1) Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. 2) Patologias e anomalias em Odontopediatria. 3) Uso de antimicrobianos. 4) Hábitos bucais. 5) Morfologia da superfície oclusal. 6) Trauma Dental na dentição decídua. 7) Controle da Dor e tratamentos indicados aos paciente odontopediátricos. 8) Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. 9) Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. 10) Tratamento não invasivo. **ODONTOGERIATRIA:** 1) Processo de envelhecimento. 2) Odontologia geriátrica. 3) Aspectos psicológicos relacionados o idoso. 4) Atenção de saúde ao idoso. **DENTÍSTICA RESTAURADORA:** 1) Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionômeros de vidro. 2) Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. 3) Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. 4) Abordagem de dentes tratados endodonticamente. 5) Sistemas adesivos odontológicos. 6) Clareamento de dentes vitais e não vitais. **PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA:** 1) Formação de vínculo no atendimento odontológico. 2) Relação paciente profissional. 3) Controle do comportamento. 4) Desenvolvimento Humano. 5) Dinâmica familiar. 6) Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. **FARMACOLOGIA:** 1) Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. 2) Farmacologia geral. 3) Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. 4) Anestésicos locais. 5) Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. **ENDODONTIA:** 1) Métodos de diagnóstico. 2) Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. 3) Tratamento conservador da polpa dentária. 4) Traumatismos alvéolo-dentário. 5) Doenças da polpa e periápice. 6) Urgências em Endodontia. **EXODONTIA:** 1) Anatomia aplicada. 2) Indicações e Contraindicações. 3) Exames Complementares. 4) Assepsia e Barreiras de proteção. 5) Técnicas Operatórias. 6) Pós-Operatório em Exodontia. **PATOLOGIA BUCAL:** 1) Tumores benignos e malignos da cavidade bucal suas incidências características clínicas, tratamento e prognóstico. 2) Lesões cancerizáveis. 3) Lesões císticas. 4) Epidemiologia. 5) Infecções Bacterianas. 6) Doenças Fúngicas e Protozoárias. 7) Infecções Virais. 8) Patologia das Glândulas Salivares. 9) **LEGISLAÇÃO** (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.**
- **Código de Ética Profissional.**
- ANUSAVICE, K. J. Phillips **Materiais Dentários**. Guanabara Koogan.
- BARATIERI, L.N et al. **Odontologia Restauradora**. Fundamentos e possibilidades. Santos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS** - Manual de Condutas.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia de Recomendações para o uso de Fluoretos no Brasil**. Série A. Normas e Manuais Técnicos.
- BRUNETI, R. F.; MONTENEGRO, F. L. B. **Odontogeriatría: noções de interesse Clínico**. Artes Médicas.
- BUISCHI, I. P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica**. Artes Médicas.
- CARVALHO, A. C. P. **Educação Odontológica**. Artes Médicas.
- COELHO-DE-SOUZA, F. H. **Fundamentos de Clínica Integral em Odontologia**. Santos.
- CONCEIÇÃO, E. N. e colaboradores. **Dentística, Saúde e Estética**. Artmed.
- ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J. A. P. **Endodontia: princípios biológicos e mecânicos**. Artes Médicas.
- FJERSKOV, O.; MANJI, F.; BAEUN, V. **Fluorose Dentária** - Um manual para profissionais da saúde. Santos.
- FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. **Cariologia Clínica**. Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. Santos.
- LINDHE, J. **Tratado de Periodontia Clínica e Implantologia Oral**. Guanabara Koogan.
- NEVILLE, B. W.; DAMM, D. D. **Patologia Oral e Maxilofacial**. Guanabara-Koogan.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- REGUESI, J. A., SCIUBA, J. J. **Patologia Bucal**. Correlações clinicopatológicas. Guanabara Koogan.
  - OLIVEIRA, AGRC. **Odontologia Preventiva e Social Textos Selecionados**. EDUFRRN. UFRN.
  - PINKHAM, J. R. **Odontopediatria da Infância à Adolescência**. Artes Médicas.
  - KRAMER, P. F, FELDENS, C. A, ROMANO, A. R. **Promoção de Saúde Bucal na Odontopediatria**. Artes Médicas.
  - PINTO, V. G. **Saúde Bucal Coletiva**. Santos.
  - REIS, A. LOGUÉRCIO, A. **Materiais Dentários Restauradores Diretos**: dos fundamentos à aplicação clínica. Santos.
  - SEGER, L. et cols. **Psicologia e Odontologia**: Uma abordagem integradora. Santos.
  - SILVEIRA, J. O. L. **Exodontia**. Médica Missau.
  - WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. **Farmacologia Clínica para Dentistas**. Guanabara Koogan.
- 

**Cargos da TABELA C – AUXILIAR DE FARMÁCIA, MONITOR e SECRETÁRIO (a) de ESCOLA**

**Para o cargo de AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Separação silábica. 5) Classes de palavras. 6) Emprego e flexão de tempos e modos verbais - verbos regulares e irregulares. 7) Termos da oração. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Pontuação. 10) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 11) Sinônimos e antônimos.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

---

**INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
  - CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
  - GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line** do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
  - MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
  - RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo! Ciência Moderna.
  - Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.
- 

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

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

1) Ação dos medicamentos nos sistemas ou aparelhos. 2) Classificação dos medicamentos. 3) Apresentação e qualidade dos medicamentos. 4) Dimensionamento e controle de estoques. 5) Armazenamento. 6) Vias, materiais e intervenções. 7) Possíveis complicações associadas à administração de medicamentos injetáveis. 8) Cuidados gerais na administração de medicamentos. 9) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 344**, de 12 de maio de 1998 e alterações - Aprova o Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. **Resolução nº 357**, de 20 de abril de 2001 e alterações. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Farmácia. Legislação Farmacêutica Profissional e Sanitária I.
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
  
- CASSIANI, Sílvia Helena de Bortoli. **Administração de medicamentos**. EPU.
- MARIN, N.; LUIZA, V. L.; CASTRO, C. G. S. O.; SANTOS, S. M. (org.). **Assistência Farmacêutica para gerentes municipais** (2003).
- SCHENKEL, Eloir Paulo. **Cuidados com os Medicamentos**. UFRGS.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

---

**Para o cargo de MONITOR**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

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

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

---

**INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
  - CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
  - GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line** do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
  - MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
  - RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo! Ciência Moderna.
  - Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.
- 

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

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

1) Educação e Sociedade. 2) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 3) Disciplina e limites. 4) Adaptação à escola: relação escola e família. 5) Concepções Pedagógicas. 6) Teorias Educacionais. 7) Inclusão. 8) Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. 9) Planejamento na Prática Educativa. 10) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.).
  - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
  - ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
  - ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
  - ARIÉS, Phillipe. **História Social da Criança e da Família**. Guanabara.
  - BEE, Helen; BOYD, Denise. **A criança em desenvolvimento**. Artmed.
  - BOYNTON, Mark. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores**. Artmed.
  - MINGUET, Pilar Aznar (org.). **A Construção do Conhecimento na Educação**. Artmed.
  - OUTEIRAL, José. **Adolescer**: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
  - PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. **Criando crianças**. Artmed.
  - STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão**: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
  - UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
  - ZABALA, A. **A Prática Educativa – como ensinar**. Artmed.
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- 

**Para o cargo de SECRETÁRIO (a) DE ESCOLA**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

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

---



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

---

**INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).  
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.  
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).  
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line** do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.  
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).  
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo! Ciência Moderna.  
- Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.

---

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

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

1) Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. 2) Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 3) Atividades: orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria: cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. 4) Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. 5) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 6) Código de Ética Profissional do Secretariado.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.).  
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.  
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.  
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.  
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.  
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 208/77** – Normas para o exercício da função de Secretário de Escola em estabelecimentos de 1º e 2º graus e dá outras providências.  
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 140/97** – Orientações iniciais, aplicáveis no Sistema Estadual de Ensino, relativamente à aplicação da lei federal nº 9.394/96.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer n° 705/97** – Orientações para o Sistema Estadual de Ensino relativo à organização do calendário escolar e ao controle de frequência escolar.
  - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer n° 969/97** – Responde a consulta sobre bases curriculares.
  - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer n° 852/98** – Responde a consulta sobre estudos de recuperação.
  
  - BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência, linguagem e comunicação**: oficial, comercial, bancária e particular. Atlas.
  - DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
  - MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**: técnicas de trabalho. Atlas.
  - RITTA, Wanda. **Manual do Profissional de Secretariado**. Edição do autor.
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Cargo da TABELA D – COZINHEIRO (a)**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

---

**CONHECIMENTOS GERAIS**

1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: a) primeiros socorros; b) segurança e higiene do trabalho; c) uso adequado do lixo.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

---

**Cargo da TABELA E – SERVENTE**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Sistema numérico: unidade, dezena e centena. 2) Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3) Sistema monetário brasileiro. 4) Unidade de medida: tempo e comprimento. 5) Raciocínio lógico. 6) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

---

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:**

1) Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral, distribuição de documentos, organização e distribuição de material, atendimento telefônico. 2) Remoção de lixos e detritos. 3) Segurança e higiene do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

---

**Cargos da TABELA F - MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

**PORTUGUÊS – Comum a ambos**

**Conteúdos:**

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

---



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**MATEMÁTICA – Comum a ambos**

**Conteúdos:**

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

---

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS – Comum a ambos**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais**

1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: a) primeiros socorros; b) segurança e higiene do trabalho; c) uso adequado do lixo.

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

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- 

**Cargo da TABELA G – TELEFONISTA**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Separação silábica. 5) Classes de palavras. 6) Emprego e flexão de tempos e modos verbais - verbos regulares e irregulares. 7) Termos da oração. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Pontuação. 10) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 11) Sinônimos e antônimos.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

---

**INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
  - CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
  - GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line** do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
  - MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
  - RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo! Ciência Moderna.
  - Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.
- 

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

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

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, atendimento telefônico, formulários, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, formas de tratamento básicas. ATIVIDADES: organização do trabalho, apresentação pessoal, utilização de fax e secretária eletrônica, utilização e conservação do equipamento telefônico, serviços de telecomunicações, uso e manuseio da lista telefônica, numeração telefônica, procedimentos para efetuar ligações. Portabilidade Numérica. Telefones de utilidade pública. ERGONOMIA: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/no local de trabalho, informação e operação. LEGISLAÇÃO (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69.).
  - ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
  - ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
  - AZEVEDO, I. **Secretária: um guia prático**. SENAC São Paulo.
  - BRASIL. Presidência da República. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. **Manual de redação da Presidência da República**. Brasília: Presidência da República, 2002. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm)
  - DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
  - MEDEIROS, J. B. **Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho**. Atlas.
  - MINISTÉRIO DAS TELECOMUNICAÇÕES. Agência Nacional de Telecomunicações ANATEL. Disponível em <http://www.anatel.gov.br>
  - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- 

**Cargo da TABELA H – PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Fonética. 3) Ortografia. 4) Acentuação gráfica. 5) Classes de palavras. 6) Estrutura e formação de palavras. 7) Semântica. 8) Colocação pronominal. 9) Flexão nominal e verbal. 10) Emprego de tempos e modos verbais. 11) Vozes do verbo. 12) Termos da oração. 13) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 14) Concordância nominal e verbal. 15) Regência nominal e verbal. 16) Paralelismo de regência. 17) Ocorrência de crase. 18) Pontuação. 19) Figuras de linguagem. 20) Vícios de linguagem.

---

**INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point**.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo!. Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA**

**Conteúdo 1 – Legislação:**

Todo o conteúdo da legislação abaixo indicada.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.

**Conteúdo 2 – Didática geral:**

1) História da Criança e da Família. 2) Infância: Educação e Sociedade. 3) Concepções Pedagógicas. 4) Teorias Educacionais. 5) Planejamento na Prática Educativa. 6) Disciplina. 7) Avaliação. 8) Currículo. 9) O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. 10) Desenvolvimento Infantil. 11) A Importância do Jogo na Aprendizagem. 12) Fracasso Escolar. 13) Problemas Comportamentais e Dificuldades de Aprendizagem. 14) Alfabetização. 15) Educação Inclusiva. 16) Educação de Jovens e Adultos. 17) Mídia e Educação. 18) Formação de Professores. 19) Cidadania. 20) Parâmetros Curriculares Nacionais. 21) Ensino Fundamental de Nove Anos. 22) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais.

**Referências Bibliográficas:**

- ALARCÃO, Isabel. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva**. Cortez.
- ANTUNES, Celso. **Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas**. Vozes.
- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Editora Mediação.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares: guia para educadores**. Artmed.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais**. 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade**. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação. **A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade**. Belo Horizonte: 2009.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série**.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais**. Redes Editora.
- CARRETERO, Mario. **Construir e Ensinar – as Ciências Sociais e a História**. Artmed.
- CASTORINA, J.A. et alii. **Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate**. Ed. Ática.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
- DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). **Alfabetizar: fundamentos e práticas**. Mediação.
- DORNELLES, Leni Vieira (org.). **Produzindo Pedagogias Interculturais na Infância**. Vozes.
- DURANTE, Marta. **Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos**. Artes Médicas.
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre Alfabetização**. Cortez.
- ESTEBAN, Maria Teresa. **O que sabe quem erra? Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar**. DP&A.
- FERRERO, Emília e TEBEROSKY, Ana. **Psicogênese da Língua Escrita**. Artmed.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Editora Autêntica.
- FONSECA, Vitor da. **Educação Especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein**. Artmed.
- FREIRE, Paulo. **A Importância do Ato de Ler: em três artigos que se completam**. Cortez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- \_\_\_\_\_ . **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Editora Paz E Terra (Coleção Leitura).
- GROSSI, Esther Pillar. **Didática do Nível Alfabetico**. Editora Paz E Terra.
- HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho**. Artmed
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mito e Desafio**. Ed. Mediação.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para Promover**. Ed. Mediação.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogos Infantis**: o jogo, a criança e a educação. Vozes.
- MACEDO, LINO. **Ensaio Pedagógico**: como construir uma escola para todos. Artmed.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. **Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** Editora Moderna.
- MELCHIOR, Maria Celina. **Da avaliação dos Saberes à Construção de Competências**. Premier.
- MINGUET, Pilar Aznar (org.). **A Construção do Conhecimento na Educação**. Artmed.
- MOLL, Jaqueline (Org.). **Múltiplos Alfabetismos**: diálogos com a escola pública na formação de professores. Editora da UFRGS.
- MORIN, Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. **Ensinar**: agir na urgência, decidir na incerteza. Artmed.
- \_\_\_\_\_ . **Dez Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- SOARES, Magda. **Alfabetização e letramento**. Editora Contexto.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a Ler e a Escrever**: uma proposta construtivista. Artmed.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- VYGOSTSKY, L. S. **Formação Social da Mente**. Martins Fontes.
- WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem**. Ática.
- ZABALA, A. **A Prática Educativa – como ensinar**. Artmed.

**Conteúdo 3 - Didática da Matemática:**

1) A Gênese do Número. 2) O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. 3) A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. 4) A Construção do Conhecimento Matemático. 5) Princípios de Aprendizagem. 6) Tipos de Aprendizagem da Matemática. 7) O Conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) O Ensino da Geometria.

**Referências Bibliográficas:**

- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A Ludicidade e o Ensino de Matemática**: uma prática possível. Papirus.
- ARANÃO, Ivana V. D.. **A Matemática Através de Brincadeiras e Jogos**. Papirus.
- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo Matemática**. Artmed.
- CECEMCA. **Matemática e Educação Infantil**. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O Ensino da Matemática na Educação Infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização Matemática**: as primeiras manifestações da escrita infantil. Edupf.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros Iniciais com a Matemática**. Artmed.
- FAYOL, Michel. **A Criança e o Número**: da contagem à resolução de problemas. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa Seligman. **Matemática nas Séries Iniciais: O sistema decimal de numeração**. Editora Mediação.
- \_\_\_\_\_ . **Novos Rumos na Aprendizagem da Matemática**. Mediação.
- KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. Papirus.
- \_\_\_\_\_ . **Aritmética: Novas Perspectivas**: Implicações da teoria de Piaget. Campinas.
- \_\_\_\_\_ . **Reinventando a Aritmética**: implicações da teoria de Piaget. Artmed.
- LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática**. Autores Associados.
- MALDANER, Anastácia. **Educação Matemática: Fundamentos teórico-práticos para professores dos anos iniciais**. Editora Mediação.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais**: análise e propostas. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação Matemática e a Construção do Número pela Criança**. Artmed.
- REIS, Sílvia Marina Guedes dos. **A Matemática no Cotidiano Infantil**: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Papirus.
- PARRA, Cecília. SAIZ, Irma. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas**. Artmed.
- SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O Ensino da Matemática**: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco. **A Matemática na Educação Infantil**: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, Escrever e Resolver Problemas**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção Matemática de 0 a 6 Anos**: resolução de problemas. Artmed.
- \_\_\_\_\_ . **Coleção Matemática de 0 a 6 Anos**: figuras e formas. Artmed.

**Cargos da TABELA I – PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**PORTUGUÊS – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Fonética. 3) Ortografia. 4) Acentuação gráfica. 5) Classes de palavras. 6) Estrutura e formação de palavras. 7) Semântica. 8) Colocação pronominal. 9) Flexão nominal e verbal. 10) Emprego de tempos e modos verbais. 11) Vozes do verbo. 12) Termos da oração. 13) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 14) Concordância nominal e verbal. 15) Regência nominal e verbal. 16) Paralelismo de regência. 17) Ocorrência de crase. 18) Pontuação. 19) Figuras de linguagem. 20) Vícios de linguagem.

**INFORMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point**.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo!. Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

**LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdo 1 - Legislação:**

- Todo conteúdo da legislação abaixo indicada.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ANTONIO PRADO. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- ANTONIO PRADO. **Lei Municipal nº 2109** de 30 de dezembro de 2002 e alterações. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.

**Conteúdo 2 – Didática:**

1) O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Mediação da Aprendizagem. 6) Avaliação. 7) Currículo. 8) Sexualidade. 9) Drogas. 10) Fracasso Escolar. 11) A Prática Educativa. 12) Formação de Professores. 13) Educação de Jovens e Adultos. 14) Mídia e Educação. 15) Disciplina e Limites. 16) Cidadania. 17) Fundamentos da Educação Inclusiva. 18) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. 19) Diretrizes Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Editora Mediação
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares**: guia para educadores. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais**. 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Caderno de Reflexões – Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental**. 2011.
- BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 7/2010**, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- CARRETERO, Mario. **Construir e Ensinar** – as ciências sociais e a história. Artmed.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 3. Artmed.
- DEMO, Pedro. **Educar pela Pesquisa**. Autores Associados.
- \_\_\_\_\_. **Ser Professor: é cuidar que o aluno aprenda**. Ed. Mediação.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de Adultos: leitura e produção de textos**. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- FREIRE & SHOR, Paulo. **Medo e Ousadia**. Paz e Terra.
- GADOTTI, Moacir. **História das Ideias Pedagógicas**. Ática.
- GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno**. Madras.
- HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho**. Artmed
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora: uma prática em construção de pré-escola à universidade**. Mediação.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mito e Desafio**. Ed. Mediação.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para Promover**. Ed. Mediação.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da Aprendizagem Escolar**. Cortez.
- MACEDO, Lino. **Ensaio Pedagógicos: como construir uma escola para todos**. Artmed.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. **Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** Editora Moderna.
- MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. **Mediação da Aprendizagem: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky**. Edição do Autor.
- MORIN, E. **A Cabeça Bem-Feita: repensar a reforma, reformar o pensamento**. Bertrand.
- MORIN, Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. Cortez.
- OUTEIRAL, José. **Adolescer: estudos revisados sobre a adolescência**. Revinter.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- SACRISTÁN e GOMEZ. **Compreender e Transformar o Ensino**. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos**. Artmed.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade; uma introdução às teorias do currículo**. Autêntica.
- STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão: um guia para educadores**. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas: anjos caídos**. Integrare.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem: práticas de mudança por uma práxis transformadora**. Libertad.
- WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem**. Ática.
- ZABALA, A. **A Prática Educativa – como ensinar**. Artmed.

---

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

#### Conteúdos:

1) História das Artes: movimentos artísticos e suas implicações no ensino das artes. 2) História do ensino das artes visuais no Brasil e no mundo. 3) Didática do Ensino de Artes: A linguagem artística; Produção de Artes; Aprendizagem Artística; Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. 4) Música e Educação. 5) Dança e Educação. 6) O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. 7) Parâmetros Curriculares Nacionais – Arte. 8) Ensino da arte e novas tecnologias da comunicação e informação.

#### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte**.
- BARBOSA, Ana Mae. **A Imagem no Ensino da Arte**. Editora Perspectiva.
- BARBOSA, Ana Mae & CUNHA, Fernanda Pereira da (Orgs.). **Abordagem Triangular no Ensino das Artes e Cultura Visuais**. Cortez.
- FERRAZ, M. H. C. T.; FUSARI, M. F. R. **Metodologia do Ensino da Arte: fundamentos e proposições**. Cortez.
- HERNÁNDEZ, F. **Catadores da Cultura Visual**. Ed. Mediação.
- HERNÁNDEZ, F. **Cultura Visual, Mudança Educativa e Projetos de Trabalho**. Artes Médicas Sul.
- IAVELBERG, Rosa. **Para Gostar de Aprender Arte: sala de aula e formação de professores**. Artes Médicas.
- JAPIASSU, R. O. V. **Metodologia do Ensino de Teatro**. Papyrus.
- KOUDELA, I. D. **Jogos Teatrais**. Perspectiva.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- MARTINS, M. C.; PICOSQUE, G.; GUERRA, M. T. T. **Didática do Ensino de Arte**: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. FTD.
- PENNA, M. **Música(s) e Seu Ensino**. Sulina.
- PILLAR, A.D. (org.). **A Educação do Olhar no Ensino das Artes**. Mediação.
- PROENÇA, G. **Descobrimos a História da Arte**. Ática.
- \_\_\_\_\_. **História da Arte**. Ática.
- REVISTA MÚSICA NA EDUCAÇÃO BÁSICA. V. 2, n. 2, 2010. Publicação da ABEM.
- REVISTA DA FUNDARTE: Arte, Docência e Identidades. Montenegro, Ano 10, Nº 20, Julho/Dezembro 2010. Disponível em: <http://128.241.200.248/publicacoes/revista%2020.pdf>

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conteúdos:**

1) Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. 2) Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. 3) Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítico emancipatória da educação física. 4) O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. 5) Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. 6) Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. 7) Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. 8) Cidadania. 9) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. **A Educação Física dos 3 aos 8 anos**. Artmed.
- ASSIS, Sávio de O. **Reinventando o Esporte**: possibilidades da prática pedagógica. (Coleção educação física e esportes). Autores Associados, chancela editorial CBCE.
- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: Ensino de 5ª a 8ª séries: Educação Física.
- COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino da Educação Física**. Cortez.
- DANTE DE ROSE JR. **Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência**: Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.
- FLEGEL, Melinda J. **Primeiros Socorros no Esporte**. Ed. Manole.
- FREIRE, J. B. **Educação de Corpo Inteiro**. Scipione.
- HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. **Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física**. Unijui.
- KUNZ, Elenor (org.). **Didática da Educação Física 2**. Unijui.
- KUNZ, Elenor. **Transformação Didático-Pedagógica do Esporte**. Unijui.
- MAGILL, Richard A. **Aprendizagem Motora conceitos e aplicações**. Ed. Edgard Blücher LTDA.
- MARCELLINO, Nelson (Org.). **Lazer e Cultura**. Alínea.
- MARCELLINO, N. C. **Pedagogia da Animação**. Papirus.
- NOVAES, Jefferson da Silva; NOVAES, Giovanni da Silva. **Manual de Primeiros Socorros para Educação Física**. Sprint.
- PIRES, Giovani De L. **Educação Física e o Discurso Midiático**: abordagem crítico-emancipatória. Unijui.
- SCALON, Roberto Mário (org.). **A psicologia do esporte e a criança**. EDIPUCRS.
- SOLER, Reinaldo. **Educação Física Escolar**. Ed. Sprint.
- TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. **Educação Física Escolar**. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.
- TOLKMITT, Valda Marcelino. **Educação Física numa Concepção Sociointeracionista** - de 5ª a 8ª série. Módulo.

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS**

**Conteúdos:**

1) Ambiente e recursos naturais: Fatores Abióticos do ambiente - Ar, Água, Rochas e Solo; Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais Seres vivos; Noções de Ecologia; Problemas ambientais; Características dos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

ecossistemas brasileiros. 2) Seres vivos: Propriedades, Nomenclaturas e Classificação dos Seres Vivos; Níveis de Organização dos Seres Vivos; Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Seres Vivos; Noções de Evolução. 3) Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor; Noções de Embriologia e Hereditariedade; Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias; Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde; Adolescência e sexualidade. 4) Química e Física: Fenômenos da natureza: físicos e químicos; Estrutura e Propriedades da Matéria; Estados Físicos da Matéria; Transformações da matéria; Elementos Químicos, Substâncias e Misturas; Funções e Reações Químicas; Força e movimento; Fontes, formas e transformação de energia; Calor e temperatura; Produção, propagação e efeitos do calor; As ondas e o som; A luz, magnetismo, eletricidade. 5) Metodologias no Ensino de Ciências e a organização da prática educativa. 6) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- AMABIS, J.M. e MARTHO, G.R. **Biologia. Volumes 1, 2 e 3.** Editora Moderna.
- BARNES, R. D.; RUPPERT, E. E. **Zoologia dos Invertebrados.** Roca.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ciências Naturais.**
- CANTO, E.L. **Ciências Naturais: aprendendo com o cotidiano.** Moderna.
- CAPRA, F. **Alfabetização Ecológica: a educação das crianças para um mundo sustentável.** Cultrix.
- CRUZ D. **Química e Física.** Ática.
- CURTIS, H. **Biologia.** Guanabara Koogan.
- DELIZOICOV, D; ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, M. M. **Ensino de Ciências: Fundamentos e Métodos.** Cortez.
- DE ROBERTIS, E. **Biologia Celular e Molecular.** Ed. Guanabara Koogan.
- DIAS, G.F. **Pegada Ecológica e Sustentabilidade Humana.** Gaia.
- ODUM, E. **Fundamentos de Ecologia.** Ed. Guanabara Koogan.
- PURVES, W.K.; SADAVA, D.; ORIANIS; G.H.; HELLER, H.C. **Vida, A Ciência da Biologia.** Artmed.
- RAVEN, P.H. **Biologia Vegetal.** Guanabara Koogan.
- TITO, P. e CANTO, E. **Química na abordagem do cotidiano.** Moderna.
- USBERCO, J. e SALVADOR, E. **Química.** Saraiva.

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**Conteúdos:**

1) Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças Climáticas; Evolução da humanidade e o clima; Fontes de energia no mundo; Políticas Nacionais e Internacionais sobre mudanças climáticas; O Brasil e o meio ambiente Antártico. Recursos naturais: localização e potencialidades; Os recursos energéticos (biomassa, hidroeletricidade, outras fontes de energia, etc.) e os recursos naturais; Geografia e educação ambiental. Climatologia: camadas da atmosfera; caracterização, funções, processos e composição da atmosfera. 2) Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas; processos erosivos e de formação do solo; transformações naturais e antrópicas, etc.); As paisagens naturais; Áreas degradadas: identificação e recuperação; Climatologia. 3) Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos e linguagem geológico-geomorfológico, metodologias, princípios e paradigmas; Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população; Geografia dos espaços rural e urbano; Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI; Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder; a geopolítica mundial no início do século XXI. 4) Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; Localização de pontos por coordenadas geográficas; Transformação e cálculo de escalas; Sistemas de projeções; Cartografia digital; A Cartografia e o ensino de Geografia. 5) Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas – SIGs – e as técnicas de Geoprocessamento; Sistemas de Posicionamento por Satélite; Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto; Aplicações das geotecnologias no ensino. 6) Recursos Hídricos: O ciclo da água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar; Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil; Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. 7) Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. 8) Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. 9) Cidadania. 10) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- ALMEIDA, L. M. A; RIGOLIN, T. B. **Geografia geral e do Brasil.** São Paulo: Ática.
- BRASIL. Ministério da Educação - Secretaria da Educação Básica. **Coleção Explorando o Ensino - Geografia.** Vol. 22.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.**
- CAMARA, G.; CASANOVA, M. A.; HEMERLY, A. S.; MAGALHÃES, G. C.; MEDEIROS, C. M. B. **Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas.** INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.
- CARLOS, A. F. A. (org.); LENCIONI, S. e outros. **Novos Caminhos da Geografia.** Contexto.
- CASTROGIOVANNI, A.C.; KAERCHER, N. A.; GOULART, L. B.; SCHAFFER, N. O. **Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula.** UFRGS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- FITZ, P. R. **Cartografia básica**. Oficina de Textos.
- \_\_\_\_\_. **Geoprocessamento sem complicação**. Oficina de Textos.
- GUERRA, A. T.; GUERRA, A. J. T. **Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico**. Ed. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. **Geomorfologia do Brasil**. Bertrand Brasil.
- \_\_\_\_\_. **Geomorfologia e Meio Ambiente**. Bertrand Brasil .
- \_\_\_\_\_. **Geomorfologia, uma atualização de Bases e Conceitos**. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. J. T.; SILVA, A. S. da; BOTELHO, R. G. M. (orgs). **Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações**. Bertrand Brasil.
- MACHADO, M. C. S.; BRITO, T. **Antártica: Ensino Fundamental e Ensino Médio**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- MENDONÇA, F., DANNI-OLIVEIRA, I. M. **Climatologia: noções básicas e climas do Brasil**. São Paulo: Oficina de Textos.
- MORAES, A. C. R. **Geografia Pequena História Crítica**. Hucitec.
- MOREIRA, **O que é Geografia**. Brasiliense.
- OLIVEIRA, G. S.; SILVA, N. F.; HENRIQUES, R. **Mudanças Climáticas: Ensino Fundamental e Médio**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- ROSS, J. L. S. **Geografia do Brasil**. São Paulo: EDUSP.
- SANTOS, M. **Por uma nova geografia**. EDUSP.
- \_\_\_\_\_. **Por uma outra globalização** - do pensamento único à consciência universal. Record.
- SCHNEEBERGER, C. A.; FARAGO, L. A. **Minimanual compacto de geografia geral: teoria e prática**. Rideel.
- SRAFIM, C. F. S.; CHAVES, P. T. **Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- SUERTEGARAY, D. M. A. (org.) e outros. **Terra feições ilustradas**. UFRGS.
- SUERTEGARAY, D. M. A.; BASSO, L. A.; VERDUM, R. (orgs). **Rio Grande do Sul, Paisagens e Territórios em Transformação**. UFRGS.
- SUERTEGARAY, D. M. A. **Notas sobre Epistemologia da Geografia**. UFRGS.
- TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. **Decifrando a Terra**. USP.

**PROFESSOR DE HISTÓRIA**

**Conteúdos:**

1) Processo Civilizatório: Pré-história da América, Pré-história do Brasil. 2) Civilizações da Antiguidade Oriental e Ocidental. 3) Idade Média: Europa, Ásia e África. 4) Transição Idade Média / Idade Moderna. 5) História da África 6) As Revoluções Burguesas. 7) Idade Contemporânea: o Brasil e o Mundo nos Séculos XIX, XX e XXI. 8) História do Rio Grande do Sul. 9) Cidadania. 10) Parâmetros Curriculares Nacionais. 11) Conhecimento sobre as Teorias da História, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil.

**Referências Bibliográficas:**

- BETHELL, Leslie (Org.). **História da América Latina**. Vol. 1. América Latina Colonial. São Paulo: Edusp.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: história** / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC / SEF, 1998.
- FAUSTO, Boris. **História do Brasil**. SP: EDUSP.
- HOBBSAWM, Eric. **Era dos Extremos: o breve século XX (1924-1991)**. São Paulo: Cia das Letras.
- KARNAL, Leandro. **Estados Unidos - A Formação da Nação**. Contexto.
- KERN, Arno Alvarez. **Antecedentes Indígenas**. Porto Alegre, Editora da UFRGS.
- LE GOFF, Jacques. **A civilização do ocidente medieval**. Bauru: EDUSC.
- MAESTRI, Mário. **Breve história do Rio Grande do Sul: da pré-história aos dias atuais**. Passo Fundo, Editora da Universidade de Passo Fundo.
- PINSKY, Jaime. **As primeiras civilizações**. Contexto. THOMPSON, E. P. **Costumes em comum: estudos sobre a cultura popular tradicional**. Companhia das Letras.
- VISENTINI, Paulo G. F.; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Analúcia Danilevicz. **Breve História da África**. Porto Alegre: Leitura XXI.
- WASSERMAN, Cláudia, GUAZZELLI, César Augusto. B. (Organizadores). **Ditaduras Militares na América Latina**. UFRGS (2004).
- WEBER, Max. **A ética Protestante e o espírito do capitalismo**. Companhia das Letras.

**PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

**Conteúdos:**

1) Vocabulário: família, cores, animais, alimentação, números, dias da semana, meses do ano, estações, esportes. 2) Aplicação do verbo To Be ( afirmativo, negativo, interrogativo). 3) Uso dos Pronomes pessoais e interrogativos (I, You, He, She, It , We, They - How, What/where). 4) Uso dos Adjetivos possessivos – My, Your, His, Her, Its , Our, Their. 5) Artigos definidos e indefinidos – A, An , The. 6) Pronomes Demonstrativos – This/ These, That / Those. 7) Uso do verbos no Presente simples (Afirmativo, interrogativo, negativo) – Auxiliares DO e DOES. 8) Emprego dos verbos no Presente





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

contínuo (gerúndio). 9) Aplicação das preposições em situações práticas ( in, on, at, under, beside, in front of ) 10) Uso dos verbos no Passado Simples – regulares - DID. 11) Uso dos verbos no Futuro com WILL.

**Referências Bibliográficas:**

- FARIA Rita; MORINO, Eliete, **Hello!**. Ática.
- FERRARI, Marisa; RUBIN, Sarah. **Englishclips**. Scipione.
- MURPHY, Raymond. **Essential Grammar in use**. United Kingdom.

---

**PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 13) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 14) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 15) Números Complexos. 16) Polinômios e Equações Algébricas. 17) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 18) Raciocínio lógico. 19) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas. 20) Cidadania. 21) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- Qualquer material que contemple os conteúdos acima citados.

---

**PROFESSOR DE PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. 2) Linguagem como Meio de Comunicação. 3) Linguagem como Processo de Interação. 4) Implicações na Prática Pedagógica. 5) Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. 6) Alternância dos Sujeitos, dos Locutores. 7) Epilinguismo – Metalinguismo. 8) Texto/Discurso/Condições de Produção. 9) Autoria. 10) Gêneros do Discurso. 11) Fenômenos Constitutivos da Linguagem. 12) Prática de Análise Lingüística. 13) Conhecimento de literaturas de língua portuguesa. 14) Gramática. 15) Cidadania. 16) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- ASSIS, Machado de. **Papéis Avulsos**.
- AZEVEDO, Aluísio de. **O cortiço**.
- BAKHTIN, Mikhail. **Estética da Criação Verbal**. Editora Martins Fontes.
- BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**. Editora Companhia Nacional.
- BOUQUET, Simon. **Introdução à leitura de Saussure**. Editora Cultrix.
- BRAIT, Beth (org). **Bakhtin: conceitos-chave**. Editora Contexto.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Portuguesa**.
- CANDIDO, Antonio. **Literatura e Sociedade**. Editora Ouro sobre Azul.
- CARVALHO, Castelar. **Para compreender Saussure**. Editora Vozes.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. Editora Companhia Nacional.
- CINTRA, Lindley; CUNHA, Celso. **Nova gramática do português contemporâneo**. Editora Nova Fronteira.
- DIONISIO, Ângela Paiva et al. (org). **Gêneros textuais e ensino**. Editora Lucerna.
- GARCIA, Othon. **Comunicação em Prosa Moderna**. Editora FGV.
- GERALDI, João Wanderley. **Linguagem e Ensino**. Editora Mercado de Letras.
- \_\_\_\_\_ (org). **O texto na sala de aula**. Editora Ática.
- GUEDES, Paulo. **Manual de Redação**. Editora da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.
- GONZAGA, Sergius. **Manual de Literatura Brasileira**. Editora Mercado Aberto.
- GUIMARÃES ROSA, João. **Primeiras Histórias**.
- JAKOBSON, Roman. **Língua, discurso e sociedade**. Editora Global.
- \_\_\_\_\_ **Lingüística e comunicação**. Editora Cultrix.
- KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, V. Maria (orgs). **Ler e compreender os sentidos do texto**. Editora Contexto.
- LAJOLO, Marisa. **Literatura: leitores e leitura**. Editora Moderna.
- \_\_\_\_\_ **Do mundo da leitura para a leitura do mundo**. Editora Ática.
- LOPES, Edward. **Fundamentos da Lingüística Contemporânea**. Editora Cultrix.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- LOPES NETO, João Simões. **Contos Gauchescos.**
  - LOPES-ROSSI, Maria Aparecida Garcia (org). **Gêneros discursivos no ensino de leitura e produção de textos.** Editora Cabral e Livraria Universitária.
  - LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal.** Editora Ática.
  - \_\_\_\_\_. **Dicionário Prático de Regência Verbal.** Editora Ática.
  - MELLO NETTO, João Cabral de. **A Educação pela Pedra.**
  - PASQUALE e ULISSES. **Gramática da Língua Portuguesa.** Editora Scipione.
  - ROJO, Roxane (org). **A prática de linguagem em sala de aula: praticando os PCNs.** Editora Mercado de Letras.
  - SAUSSURE, Ferdinand de. **Curso de Linguística Geral.** Editora Cultrix.
  - VERÍSSIMO, Érico. **O Continente.**
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO  
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade): \_\_\_\_\_

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

CARGO: \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA OBJETIVA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA PRÁTICA	Resposta Candidato: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	

**INSTRUÇÕES:**

Entregar o recurso na Prefeitura de Antônio Prado - junto ao Departamento de Recursos Humanos, sito na rua Francisco Marcantonio, nº 57, Centro, em dias úteis, no horário: das 09h às 11h30min e das 13h30min às 17h.

Cada recurso conterá: uma Capa;  
um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV  
RELAÇÃO DE TÍTULOS

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

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

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) \_\_\_\_\_

(a cargo da Banca)

Nota: \_\_\_\_\_

Resp: \_\_\_\_\_

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos para preenchimento pelo candidato				(a cargo da Banca)		
	Nº (*)	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação	Avaliação	Revisão
Exigência do cargo	-	-	Comprovante de habilitação para o cargo/curso: _____ ( ) concluído ( ) em andamento. (Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo a este formulário)	-0-	-	-
Pós-graduação	Doutorado	01				
	Mestrado	02				
	Especialização	03				
Graduação	04					
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.	05					
	06					
	07					
	08					
Publicações	09					
	10					

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias. Encaminhar conforme previsto no item 7.4.1. deste Edital.

(\*) Os títulos deverão estar numerados, conforme a ordem acima descrita.

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V  
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

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

**NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

**NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

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

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.**

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE ANTONIO PRADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, \_\_\_\_\_,  
Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_,  
na cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo  
\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, como meu procurador, com poderes específicos para interpor recursos/entrega de títulos,  
no Concurso Público – Edital nº \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_, realizado pela  
\_\_\_\_\_.

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Candidato