



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01, DE 16 DE MAIO DE 2014.**

**GILMAR DE ALMEIDA BOEIRA**, Prefeito Municipal de Monte Alegre dos Campos, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ATENDENTE DE CRECHE, CONTADOR, ELETRICISTA, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA AMBIENTAL E OBRAS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO, MÉDICO DE ÁREA OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PESADAS, PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA e TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, regidos pelas Leis Municipais nº 060/1997 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos e suas alterações, Lei Municipal nº 061/1997 – Plano de Classificação de Cargos e Funções e suas alterações, Lei 569/2009 – Altera o Plano de Cargos e Funções, Lei Municipal nº 659/2010 – Plano de Carreira do Magistério e Decreto nº 569/2009 - Regulamento de Concursos Públicos. A execução do concurso será realizada pela coordenação técnico administrativa da **UNA GESTÃO E ASSESSORIA LTDA.**

**1- DOS CARGOS, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO e TAXA DE INSCRIÇÃO:**

**1.1- Tabela dos cargos:**

<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade e outros requisitos para o provimento</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Básico do mês 04/14</b>	<b>Taxa de Inscrição</b>
AGENTE ADMINISTRATIVO	CR*	Ensino Médio Completo. Conhecimentos básicos de informática.	40h	R\$ 2.216,00	R\$ 80,00
AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR	02	Ensino Médio Completo. Conhecimentos básicos de informática.	40h	R\$ 797,76	R\$ 80,00
ATENDENTE DE CRECHE	02	Ensino Médio Completo. Idade entre 18 e 45 anos.	40h	R\$ 753,44	R\$ 80,00
CONTADOR	01	Ensino Superior Completo com habilitação para o exercício da profissão. Idade entre 18 e 45 anos.	40h	R\$ 4.875,20	R\$ 120,00
ELETRICISTA	01	4ª série do ensino fundamental.	44h	R\$ 1.063,68	R\$ 50,00
FARMACÊUTICO	01	Ensino Superior Completo com habilitação para o exercício da profissão.	40h	R\$ 2.481,92	R\$ 120,00
FONOAUDIÓLOGO	01	Ensino Superior Completo com habilitação para o exercício da profissão.	20h	R\$ 1.595,52	R\$ 120,00
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA AMBIENTAL E OBRAS	CR*	Ensino Médio Completo.	40h	R\$ 1.772,80	R\$ 80,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

MÉDICO CLÍNICO GERAL	01	Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão e titulação própria da área específica.	20h	R\$ 3.988,80	R\$ 120,00
MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO	CR*	Ensino Superior Completo, com habilitação específica para o exercício legal da profissão de médico, registro no CREMERS.	40h	R\$ 7.977,60	R\$ 120,00
MÉDICO DE ÁREA OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA	01	Ensino Superior Completo com habilitação legal para o exercício da profissão e titulação própria da área específica.	16h	R\$ 3.191,04	R\$ 120,00
MOTORISTA	04	Ensino fundamental incompleto. Carteira nacional de habilitação de motorista profissional - categoria D. Curso de Transporte Escolar, idade entre 18 a 45 anos.	44h	R\$ 1.196,64	R\$ 50,00
OPERADOR DE MÁQUINAS	01	5ª série do ensino fundamental, no mínimo Carteira Nacional de Habilitação Categoria C.	44h	R\$ 1.063,68	R\$ 50,00
OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PESADAS	01	6ª série do Ensino Fundamental incompleto. No mínimo carteira nacional de habilitação de motorista profissional - categoria C.	40h	R\$ 1.196,64	R\$ 50,00
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	Ensino Médio Completo e curso Técnico em informática	40h	R\$ 1.196,64	R\$ 80,00

Cargos		Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico do mês 04/14 <sup>3</sup>	Taxa de Inscrição
PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL	Ciências	CR*	Curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei nº 9.394/96.	20 horas	R\$ 898,82	R\$ 120,00
	Educação Artística	01				
	Geografia	01				
	História	CR*				
	Língua Inglesa	01				
	Matemática	CR*				
	Língua Portuguesa	CR*				

\* CR – Cadastro reserva

<sup>1</sup> Para o cargo de **MOTORISTA**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo “D”, conforme exigência do cargo e Certificado de Curso de Transporte Escolar, por ocasião da **posse**.

<sup>2</sup> Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS e OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo C, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**.

<sup>3</sup> O Cargo de Professor de anos Finais do Ensino Fundamental, faz jus a 30% (trinta por cento) de difícil acesso, sob o vencimento, conforme Lei Municipal nº 659/2010.

Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH válida para a realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma).

**1.2-** O conteúdo programático das provas encontra-se no Anexo I deste Edital.

**1.3-** A descrição e as atribuições dos cargos para provimento estão definidas no Anexo II do presente Edital.

**1.4-** O cronograma de eventos previsto para este Concurso Público encontra-se no Anexo VI deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**2- DAS INSCRIÇÕES: (somente presenciais)**

**2.1- Período, local e horário das Inscrições:**

- **Período:** de 19 de maio a 06 de junho de 2014.

- **Local:** Prefeitura Municipal de Monte Alegre dos Campos, Av. Pedro Zamban, 1000, Centro, Monte Alegre dos Campos/RS.

- **Horário:** Das 8h às 11h30min, das 13h às 16h30min de segunda a sexta-feira.

**2.2- Procedimentos para inscrição:**

A inscrição terá que ser feita pessoalmente pelo candidato ou por procuração, com poderes específicos. Em caso de inscrição por procuração, deverá ser entregue o respectivo instrumento de mandato, autenticado em cartório, contendo poder específico para inscrição no concurso público, acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, acompanhados dos originais ou autenticados. O procurador não poderá ser servidor público municipal de Monte Alegre dos Campos.

**2.3- Requisitos para inscrição:**

a) 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 Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

b) Possuir idade mínima de 18 anos.

c) Ter recolhido taxa de inscrição para o concurso, paga junto à tesouraria da Prefeitura Municipal de Monte Alegre dos Campos.

**2.4- Condições para inscrição:**

O candidato deverá comparecer ao local munido de original e cópia da seguinte documentação:

a) Documento de identidade com foto, contendo nº do RG e CPF, podendo apresentar:

- RG (Cédula de Identidade Civil) ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social) e Cartão do CPF; ou

- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe; ou

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH modelo novo)

b) Guia de recolhimento da taxa de inscrição, no valor estabelecido no subitem 1.1 acima;

c) Atestado indicando a deficiência de que é portador, quando se tratar de inscrição às vagas destinadas a portador de deficiência.

**2.5-** O candidato, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, deverá certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos para o cargo, sendo que não haverá devolução de valor pago, salvo quando for cancelada a realização do concurso público.

**2.6-** Serão indeferidas as inscrições pagas com cheques sem provisão de fundos.

**2.7-** O cartão de identificação deverá ser apresentado, juntamente com documento de identidade no dia de realização do concurso.

**2.8-** O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, ficando ciente que está de acordo com as exigências e normas previstas neste Edital.

**2.9-** Não serão admitidas inscrições efetuadas por fax, via postal, correspondência ou qualquer outro meio eletrônico.

**2.10-** O candidato não poderá efetuar **sua inscrição em mais de um cargo**, em virtude das provas serem realizadas na mesma data para todos os cargos.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS

**2.11-** A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente concurso, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais.

**2.12-** A conferência de todos os requisitos exigidos para o cargo será realizada por ocasião da posse.

### **3- DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA:**

**3.1-** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, conforme artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

**3.2-** Às pessoas portadoras de deficiência são assegurados até 10% (dez por cento) das vagas então existentes e das futuras, até a extinção da validade do Concurso Público, sendo que participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, ao seu conteúdo, a sua avaliação e critérios de aprovação, duração, horário e local de realização das provas, ressalvadas as disposições especiais definidas.

**3.3-** No ato da inscrição, o candidato entregar laudo médico que declare que o mesmo é portador de deficiência física, com a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui (permanente ou temporária), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID e a sua provável causa ou origem, juntamente com Formulário para portador de necessidades especiais, conforme ANEXO V do Edital.

**3.4-** O candidato portador de deficiência que necessite de algum atendimento especial para a realização das provas, deverão declará-lo em documento anexo ao laudo médico para que sejam tomadas as providências cabíveis. O requerimento será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

**3.5-** O candidato que não encaminhar o laudo médico até a data de encerramento das inscrições, não será considerado como portador de deficiência, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado a opção no formulário de inscrição.

**3.6-** A homologação do Concurso Público far-se-á em lista separada para os portadores de deficiência, e em lista com os demais candidatos, constando em ambas à nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

**3.7-** Na hipótese de não haver candidatos inscritos no Concurso Público ou não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vaga ao cargo previsto, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados, obedecendo à rigorosa ordem de classificação.

### **4- DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1-** A divulgação das inscrições será dada a conhecer por meio de Edital, no qual constarão as inscrições deferidas e indeferidas.

**4.2-** Das inscrições indeferidas, cabe recurso, que deverá ser fundamentado e protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.

**4.3-** A não apresentação de recurso no prazo estabelecido ou o indeferimento do mesmo, acarretará no cancelamento do pedido de inscrição e na consequente eliminação do candidato no presente concurso.

**4.4-** O Edital de homologação, com a respectiva relação dos candidatos inscritos e homologados, será publicado no prazo estipulado no cronograma de eventos deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**5- DAS PROVAS:**

**5.1- DATA e HORÁRIO DA PROVA ESCRITA e PRÁTICA:**

**5.1.1-** Data de realização das provas escrita e prática: **06 de julho de 2014.**

**5.1.2-** Local: Escola Municipal de Ensino Fundamental São Francisco, sito Rua Lucas Teixeira Bueno, 900, Centro – Monte Alegre dos Campos/RS. Caso haja necessidade será divulgado por edital outro local para a realização da prova.

**5.1.3-** O candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido com cartão de identificação, documento de identidade e caneta esferográfica azul ou preta para a realização das provas.

**5.1.4-** Horário de início das provas escritas para todos os cargos: 9h.

**5.1.5-** Horário de início da prova prática para os cargos de **ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PESADAS:** A prova prática será realizada, no turno da tarde à partir das 13h, sendo que o candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início da prova prática na Escola Municipal de Ensino Fundamental São Francisco, sito Rua Lucas Teixeira Bueno, 900, Centro – Monte Alegre dos Campos/RS.

**5.2- DAS PROVAS:**

**5.2.1-** O concurso constará de prova **ESCRITA** para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ATENDENTE DE CRECHE, CONTADOR, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA AMBIENTAL E OBRAS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO, MÉDICO DE ÁREA OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA e TÉCNICO EM INFORMÁTICA** com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.

**5.2.1.1-** A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

**5.2.1.2-** O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.2.1.3-** A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
AGENTE ADMINISTRATIVO	Escrita	C. Específicos/ Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	
AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR	Escrita	C. Específicos/ Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	
ATENDENTE DE CRECHE	Escrita	C. Específicos/ Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

<b>FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA AMBIENTAL E OBRAS</b>	Escrita	C. Específicos/ Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	
<b>CONTADOR</b>	Escrita	C. Específicos	15	4,0	60,00	100
		Português	15	2,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	
<b>FARMACÊUTICO</b>	Escrita	C. Específicos	15	4,0	60,00	100
		Português	15	2,0	30,00	
		Legislação	10	1,0	10,00	
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	Escrita	C. Específicos	15	4,0	60,00	100
		Português	15	2,0	30,00	
		Legislação	10	1,0	10,00	
<b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>	Escrita	C. Específicos	15	4,0	60,00	100
		Português	15	2,0	30,00	
		Legislação	10	1,0	10,00	
<b>MÉDICO COMUNITÁRIO GERAL</b>	Escrita	C. Específicos	15	4,0	60,00	100
		Português	15	2,0	30,00	
		Legislação	10	1,0	10,00	
<b>MÉDICO DE ÁREA OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA</b>	Escrita	C. Específicos	15	4,0	60,00	100
		Português	15	2,0	30,00	
		Legislação	10	1,0	10,00	
<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	Escrita	C. Específicos/ Legislação	20	3,0	60,00	100
		Português	10	3,0	30,00	
		Matemática	10	1,0	10,00	

**5.2.2-** O concurso constará de prova **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de **ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PESADAS** com base no conteúdo programático constante no Anexo I e item 5.3 deste Edital.

**5.2.2.1-** A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D e a prova prática terão peso máximo de 100 (cem) pontos.

**5.2.2.2-** A prova escrita e a prova prática serão eliminatórias, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 20,00 (vinte) pontos na soma das notas da prova escrita e que obtiverem nota igual ou superior a 30,00 (trinta) pontos na prova prática, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação em cada uma das provas.

**5.2.2.3-** A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL PONTOS
<b>MOTORISTA</b>	Escrita	Legislação	10	3,0	30	40
		Português	5	1,0	05	
		Matemática	5	1,0	05	
	Prática					60
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	Escrita	Legislação	10	3,0	30	40
		Português	5	1,0	05	
		Matemática	5	1,0	05	
	Prática					60



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

<b>OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PESADAS</b>	Escrita	Legislação	10	3,0	30	40
		Português	5	1,0	05	
		Matemática	5	1,0	05	
	Prática					60
<b>ELETRICISTA</b>	Escrita	Legislação	10	3,0	30	40
		Português	5	1,0	05	
		Matemática	5	1,0	05	
	Prática					60

**5.3- DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PESADAS:**

**5.3.1-** A prova prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que o candidato possui no desempenho das atividades inerentes ao cargo pleiteado. Constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, previamente elaboradas pela Banca Examinadora, com a avaliação através de planilhas, tomando-se por base as atribuições do cargo.

**5.3.2-** O teste será aplicado por avaliador, que anotar os pontos na planilha, em itens/quesitos, observando-se a pontuação máxima do Edital de Abertura.

**5.3.3-** Para a execução da tarefa todos os materiais necessários serão previamente preparados no local da prova, sendo que os candidatos deverão executar as tarefas no mesmo local, com os mesmos materiais e em idênticas condições, observando-se o tempo máximo permitido.

**5.3.4-** A duração da prova prática será determinada pela Banca Examinadora e constará na planilha de avaliação do candidato.

**5.3.5-** Os candidatos deverão apresentar-se com trajes apropriados para a realização das provas sendo que para os cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PESADAS** deverão apresentar habilitação – CNH válida, sendo que não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir.

**5.3.6 –** A prova prática será aplicada no equipamento e nas especificações que seguem, podendo haver alterações de equipamentos em casos de comprovada necessidade:

**MOTORISTA:** Conduzir caminhão basculante marca M. Benz/Atron 2729 K 6x4 e Ônibus Caminhos da Escola VW/Induscar Foz U, de propriedade da Prefeitura Municipal de Monte Alegre dos Campos. A prova prática consistirá na direção de veículo conforme percurso determinado pela Banca e estacionamento em balizas.

**OPERADOR DE MÁQUINAS:** A prova prática consistirá em operar as Máquinas: Trator de Pneus e Retro Escavadeira Randon. No caso de comprovada necessidade poderá haver alteração de equipamento.

**OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PESADAS:** A prova prática consistirá em operar as Máquinas: Retroescavadeira Volvo BL 60 e Trator Esteira Fiat Allis FD 170. No caso de comprovada necessidade poderá haver alteração de equipamento.

**ELETRICISTA:** A prova prática consistirá na execução de tarefas tomando-se por base as atribuições do cargo.

**5.3.7 –** Na aplicação da prova prática, que exigir o emprego de aparelho de elevado valor, pertencente ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-lo.

**5.4- DA PROVA ESCRITA E DE TÍTULOS:**

**5.4.1-** O concurso constará de prova ESCRITA e TÍTULOS para os cargos de **PROFESSOR DE SÉRIES OU ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA**, com base no conteúdo programático constante no Anexo I e Anexo III deste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**5.4.1.1-** A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade, terá o peso máximo de 90 (noventa) pontos e a prova de títulos terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

**5.4.1.2-** O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 45 (quarenta e cinco) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

**5.4.1.3-** A prova de títulos será apenas classificatória.

**5.4.1.4-** A pontuação da prova para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela, baixo:

Cargo	Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso Por Questão	Peso Por Disciplina	Total Pontos
PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS	Escrita	C. Específicos	10	3,5 pontos	35 pontos	90
		Português	10	2,0 ponto	20 pontos	
		Conhec. Pedagógicos	10	2,5 pontos	25 pontos	
		Legislação	10	1,0 ponto	10 pontos	
	Títulos					10

**5.4.2- DA PROVA DE TÍTULOS:**

**5.4.2.1-** Essa prova será somente classificatória, e será pontuada de acordo com a Tabela constante no Anexo III deste edital, sendo que o candidato que deixar de entregar seus títulos não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do concurso, pela não entrega.

**5.4.2.2-** No prazo de 19 de maio a 06 de junho de 2014 o candidato que desejar participar desta prova, deverá entregar no ato da inscrição cópia autenticada dos títulos, em tabelionato ou por servidor do município de Monte Alegre dos Campos acompanhados da respectiva relação discriminativa, conforme determina o anexo III.

**5.4.2.3-** A prova de títulos é de caráter classificatório e terá o peso máximo de 10 (dez) pontos.

**5.4.2.4-** Poderão ser apresentados no máximo 10 (dez) títulos por candidato.

**5.4.2.5-** Para a apresentação dos títulos é essencial que os mesmos contenham registro da entidade promotora e estejam relacionados com educação.

**5.4.2.6-** Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido, ou em desacordo com o previsto no Edital.

**5.4.2.7-** O candidato na relação de títulos deverá declarar qual o curso que possui ou que esteja cursando, como requisito de habilitação para o cargo, e anexar junto à relação de títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento poderá apresentar atestado ou declaração da entidade de que o mesmo esteja em andamento.

**5.4.2.8-** Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados na respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

**5.5- DA PONTUAÇÃO FINAL:**

**5.5.1-** A nota final dos candidatos aprovados será o somatório dos pontos obtidos na prova **ESCRITA** para os cargos de AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ATENDENTE DE CRECHE, CONTADOR, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA AMBIENTAL E OBRAS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO, MÉDICO DE ÁREA OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA e TÉCNICO EM INFORMÁTICA, **ESCRITA e PRÁTICA** para os cargos de ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PESADAS, **ESCRITA e TÍTULOS** para o cargo de PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA.

**5.5.2-** A lista final de classificação das provas do concurso apresentará apenas os candidatos aprovados.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**5.5.3-** Em caso de empate na pontuação final o primeiro critério de desempate será o estabelecido no Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/2003, arts. 1º e 27, parágrafo único, onde assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada.

**5.5.4 –** Em caso de empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

- Para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ATENDENTE DE CRECHE, CONTADOR, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA AMBIENTAL E OBRAS, TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

1º - Prova de Conhecimentos específicos/Legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática.

- Para o cargo de **CONTADOR:**

1º - Prova de Conhecimentos específicos;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática.

- Para os cargos de **FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO, MÉDICO DE ÁREA OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA:**

1º - Prova de Conhecimentos específicos;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Legislação.

- Para os cargos de **MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PESADAS e ELETRICISTA:**

1º - Prova Prática;

2º - Prova de Legislação;

3º - Prova de Português;

4º - Prova de Matemática.

- Para o cargo de **PROFESSOR DE SÉRIES OU ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA:**

1º - Prova Específica;

2º - Prova de Conhecimentos pedagógicos;

3º - Prova de Português;

4º - Prova de Legislação;

5º - Prova de Títulos.

**5.5.5-** Prevalendo o empate, o desempate será feito mediante sorteio, a cargo da Comissão Executiva, em data, local e horário fixados no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6- DA IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO, DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DO PROCESSO DE DESIDENTIFICAÇÃO e IDENTIFICAÇÃO DE PROVAS:**

**6.1-** O candidato deverá comparecer ao local das provas, munido de cartão de identificação e documento de identidade, caneta esferográfica de ponta grossa de cor azul ou preta, com antecedência mínima de meia hora em relação ao horário marcado para início das provas.

**6.2-** Caso o candidato não apresente no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado outro documento válido com foto. Ao candidato, somente será permitida a realização da prova, se o seu nome constar na lista de presença e no Edital de Homologação das inscrições.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**6.3-** São considerados documentos de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997); Passaporte brasileiro. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade.

**6.4-** É de responsabilidade do candidato informar-se acerca da data, local, horário e sala de aplicação da prova escrita e prática. Não haverá segunda chamada em qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado.

**6.5-** Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, que se apresentar após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

**6.6-** O tempo de duração da prova escrita será de até três horas para os cargos de **AGENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ATENDENTE DE CRECHE, CONTADOR, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA AMBIENTAL E OBRAS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO, MÉDICO DE ÁREA OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA, PROFESSOR DE SÉRIES OU ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL** nas disciplinas de **CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA** e **TÉCNICO EM INFORMÁTICA** e de até duas horas para os cargos de **ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PESADAS.**

**6.7-** O candidato somente poderá retirar-se do recinto da prova, após transcorrido 30 minutos do início das mesmas.

**6.8-** Ao término da prova o candidato deverá retirar-se do local de aplicação da prova, afim de não prejudicar o andamento do concurso público.

**6.9-** Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade, esta medida deverá ser solicitada no ato da inscrição.

**6.10-** Durante as provas não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do concurso:

I - comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso;

II - consultar livros, códigos, manuais, impressos ou apontamentos, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos no Edital;

III - ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de Fiscal;

IV - portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

V - consulta de qualquer espécie, uso de calculadoras, relógios, agendas telefônicas, pagers, telefone celular, BIP, Walkman, gravador, fones de ouvido ou outro equipamento eletrônico, bem como a prática de quaisquer atos que fraudem o caráter competitivo do concurso, sob pena de seu afastamento.

**6.11-** O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. O candidato deverá assinalar suas respostas da prova objetiva no cartão de respostas, o qual não poderá ser assinado ou identificado pelo candidato, sob pena de desclassificação do concurso, com caneta esferográfica de ponta grossa de cor azul ou preta (o equipamento eletrônico não registra a assinalação feita com outro tipo de caneta).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**6.12-** A correção das provas será feita por meio eletrônico – leitora ótica. Não serão computadas as questões não-assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura ainda que legível. **Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas**, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.

**6.13-** O candidato deverá preencher o cartão de respostas conforme instrução abaixo.



**6.14-** Ao término da prova escrita o candidato deverá devolver ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido, o caderno de provas, sendo que o cartão de respostas será o único documento utilizado para a atribuição dos pontos da prova escrita. Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado para a atribuição de pontos.

**6.15.** O candidato poderá copiar seu cartão de respostas para conferência de gabarito, em formulário próprio que se encontra no caderno de provas.

**6.16-** Para garantir a lisura do concurso, será feito o processo de **desidentificação das provas** que consistirá no seguinte: após entrega de todos os cadernos de provas, dos cartões de respostas e canhotos da prova prática por todos os candidatos, o fiscal e últimos dois candidatos que permanecerem no local até a entrega da última prova, serão encaminhados até a sala da coordenação, onde o último candidato e o fiscal de provas colocará a impressão digital em todos os cartões de respostas e planilhas das provas práticas, bem como procederão o lacre em todos os envelopes das provas e dos cartões de respostas, em envelopes distintos. A Banca Examinadora procederá à correção utilizando os cartões de respostas, tendo neles apenas o número de identificação e impressão digital de um candidato e fiscal de provas, primando pela estrita observância do princípio básico que norteia a Administração Pública a **impressoalidade**.

**6.17-** A leitura dos cartões de respostas consistirá em ato público, sendo todos os candidatos convidados a assistirem, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274 – 305, Centro Profissional Independência – Centro – Garibaldi/RS, em data e horário definido no Cronograma de Eventos deste Edital.

**6.17.1-** Na data e horário conforme o subitem 6.17, a Banca Examinadora, na presença de integrantes da Banca Executiva e candidatos interessados, dará vista dos envelopes lacrados no dia da prova, contendo os cartões de respostas e planilhas das provas práticas, de forma a comprovar que os mesmos encontravam-se indevassáveis.

**6.17.2-** A seguir, procederá a abertura dos envelopes e imediata correção de todos os cartões, mediante sistema eletrônico (leitura ótica) e soma das planilhas das provas práticas.

**6.17.3-** Feita a leitura dos cartões e soma das planilhas das provas práticas, dar-se-á vista da relação de notas preliminares de cada candidato, por cargo. Após haverá a identificação pública das provas escritas e práticas.

**6.17.4-** Do ato público será lavrada ata circunstanciada.

## **7- DOS RECURSOS:**

**7.1-** O candidato poderá interpor recurso referente:

- As inscrições não homologadas;
- A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito preliminar;
- Do resultado das provas referente ao cartão de respostas quando da desidentificação das provas e da prova de títulos.

Realização:



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS

**7.2-** Os recursos deverão ser dirigidos a Banca Examinadora do Concurso, mediante requerimento que deverá ser protocolado junto ao protocolo geral da Prefeitura Municipal de Monte Alegre dos Campos se deverá conter:

- a) O nome completo e o número de inscrição do candidato.
- b) A indicação do nome do cargo para o qual está prestando o concurso, bem como o número do respectivo Edital de Abertura.
- c) As razões do recurso, contendo a exposição detalhada dos fundamentos recursais.

**7.3-** Não será conhecido o recurso que for interposto fora de prazo, que estiver em desconformidade com as normas exigidas neste edital ou que se apresentar com letra ilegível.

**7.4-** Para revisão de provas, as mesmas estarão disponíveis junto à Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de Monte Alegre dos Campos durante o período de recursos.

**7.5-** Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e as respostas dos recursos deverão ser retiradas junto ao protocolo da Prefeitura Municipal. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**7.6-** Se houver a alteração de gabarito preliminar, por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração efetuada e gabarito oficial definitivo.

**7.7-** Na hipótese de anulação de questão, pela Banca Examinadora, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

### **8- DO PROVIMENTO DOS CARGOS:**

**8.1-** O provimento dos cargos será efetuado para as vagas descritas na tabela de cargo e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos, dentro do prazo de validade do concurso, ou seja, a classificação para ocupar vaga não garante a nomeação imediata, podendo a municipalidade proceder a chamada em até dois anos, prorrogáveis por mais dois

**8.2-** A classificação no concurso público não assegura ao candidato o direito de nomeação imediata no cargo público municipal, mas apenas a expectativa de nele ser admitido, segundo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato, condicionada às disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e necessidade do serviço público municipal.

**8.3-** Se aprovado, o candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Monte Alegre dos Campos durante a validade do concurso.

**8.4-** O concurso será válido por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante Decreto do Executivo Municipal, nos termos da Constituição Federal.

**8.5-** Não haverá segunda convocação para nomeação, salvo a hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a vaga oferecida, optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados, reposicionando este que deverá ser requerido por escrito e protocolado nesta municipalidade.

**8.6-** Os candidatos, convocados para nomeação através de Edital, terão os prazos estabelecidos conforme Regime Jurídico dos Servidores Municipais para posse e exercício do cargo.

**8.7-** São requisitos básicos para investidura no serviço público municipal para posse, conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal nº 060/1997:

- I - ser brasileiro;
- II - ter idade mínima de dezoito anos;
- III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;
- V - ter atendido a outras condições prescritas em lei.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**8.8-** Serão exigidos no ato de nomeação e posse do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- RG - Cédula de Identidade Civil;
- CPF
- Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;
- Carteira Profissional de Registro no Órgão de Classe para os cargos que exigirem;
- 1 fotos 3x4, recente e sem uso;
- Título Eleitoral com comprovante da última eleição ou certidão de estar quite com a justiça eleitoral;
- Certificado do serviço militar para os candidatos do sexo masculino. Para os que cumpram 18 anos no ano de nomeação, será aceito o comprovante de alistamento;
- Atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo;
- Certidão de nascimento/casamento;
- Carteira de trabalho (número e identificação);
- Cartão de PIS/PASEP;
- Certidão de Nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;
- Declaração de bens (Declaração de Imposto de Renda);
- Declaração de dependentes para Imposto de Renda;
- Comprovante de conta corrente;
- Alvará de folha corrida - fornecida pelo Fórum;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para os cargos que exigirem;
- Declaração negativa de acumulação de cargos ou funções públicas;
- Se aposentado, apresentação de cópia da concessão de aposentadoria.

**8.9-** O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao cargo a qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas, sendo que o candidato deverá ser considerado apto pela Junta Médica Oficial do Município, designado pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre dos Campos.

**9- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**9.1-** É de inteira responsabilidade do candidato, o acompanhamento das informações referentes ao concurso público em que se inscreveu, sendo que a inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital, bem como na aceitação tácita das condições nele contidas.

**9.2-** Todas as publicações serão feitas por afixação no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br). A Minuta do Edital de Abertura do Concurso será publicada no Jornal Correio Vacariense e Diário dos Municípios – FAMURS.

**9.3-** Todas as informações divulgadas nos sites [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão publicadas após as 15 horas.

**9.4-** O presente concurso público é regulamentado por este Edital, os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso e pela Prefeitura Municipal de Monte Alegre dos Campos conjuntamente.

**9.5-** Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos programáticos e/ou indicações bibliográficas.

Anexo II- Síntese das atribuições do cargo.

Anexo III- Modelo de relação de títulos.

Anexo IV- Modelo de Formulário para apresentação de recurso.

Anexo V- Modelo de Formulário para portadores de necessidades especiais.

Anexo VI- Cronograma de Eventos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS aos dezesseis dias do mês de maio de 2014.

**GILMAR DE ALMEIDA BOEIRA**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**ANEXO I**

**I- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO e AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ATENDENTE DE CRECHE, CONTADOR, FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA AMBIENTAL E OBRAS e TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

**PORTUGUÊS:** (Conteúdos comuns a todos os cargos)

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.  
- conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

**MATEMÁTICA:** (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Intervalos Reais.
4. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
5. Função Polinomial do 1º Grau.
6. Função Quadrática.
7. Probabilidade e estatística.
8. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
9. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
10. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos, operações sobre mercadorias e câmbio.
11. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
12. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:**

1. Lei Municipal nº 060/1997 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra
2. Lei Orgânica do Município de Monte Alegre dos Campos e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
  - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
  - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º)
4. Lei Federal nº 8.666/93: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra
5. Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra.
6. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
7. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.
8. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 060/1997.
2. Lei Orgânica do Município de Monte Alegre dos Campos.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal nº 8.666/93.
5. Lei Complementar nº 101-2000.
6. Lei Federal 8.429/92.
7. Lei Federal nº 12.527/2011.
8. Kaspary. Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
9. Ledur. Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE 2007.

**PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR:**

1. Lei Municipal nº 060/1997 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra
2. Lei Orgânica do Município de Monte Alegre dos Campos e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
  - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
  - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º)
4. Lei Federal nº 8.666/93: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra
5. Redação oficial, correspondência oficial, normas de correspondência, digitação qualificada, reunião e eventos: classificação, questões de gramática e linguagem, documentos da administração municipal.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 060/1997.
2. Lei Orgânica do Município de Monte Alegre dos Campos.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal nº 8.666/93.
5. Kaspary. Adalberto J. Redação oficial - normas e modelos. Editora E.
6. Ledur. Paulo Flávio. Manual de redação oficial dos municípios. Porto Alegre, RS: AGE 2007.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE ATENDENTE DE CRECHE:**

1. Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Federal n. 8.069/90 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
3. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC/SEF, 1998, volumes: 1, 2, 3: na íntegra.
4. Brinquedos e brincadeiras nas creches. Manual de orientação pedagógica. Brasília 2012: na íntegra.
5. Lei Municipal nº 060/1997 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra
6. Lei Orgânica do Município de Monte Alegre dos Campos e suas emendas: na íntegra.
7. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
  - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
  - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
  - Título VIII: da Ordem Social (art. 193 a 232)

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei nº 9.394/96.
2. Lei Federal n. 8.069/90.
3. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.
4. Manual de orientação pedagógica. Brasília 2012.
5. Lei Municipal nº 060/1997.
6. Lei Orgânica do Município de Monte Alegre dos Campos.
7. Constituição Federal de 1988.

**PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA AMBIENTAL E OBRAS:**

1. Lei Municipal nº 574/2009 – Dispõe sobre as diretrizes Urbanas do município de Monte Alegre dos Campos: na íntegra.
2. Lei Municipal nº 576/2009 – Dispõe sobre a política do Meio ambiente de Monte Alegre dos Campos: na íntegra.
3. Lei nº 12.651/12: Código Florestal Brasileiro: na íntegra.
4. Lei nº 6.938/1981 - DOU 02/09/1981: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus Fins e Mecanismos de Formulação e Aplicação, e dá outras Providências.\* Vide alterações dispostas na Lei Federal nº 10.165 de 27/12/2000, que institui a taxa de Controle e Fiscalização Ambiental – TCFA: na íntegra.
5. Lei nº 9.605/1998: Lei de Crimes Ambientais. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências: na íntegra.
6. Decreto nº 6.514/2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências: na íntegra.
7. Resolução nº 237/1997: Regulamenta aspectos do licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente: na íntegra.
8. RESOLUÇÃO nº 303/2002: Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente: na íntegra.
9. Lei Federal nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999: Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências: na íntegra.
10. Lei Federal nº 6437/77 – Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências, com atualizações: na íntegra.
11. Lei nº 6.503/72 – Dispõe sobre a promoção, proteção e recuperação da saúde pública: na íntegra.
12. Decreto estadual nº 23.430/74 – Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 574/2009.
2. Lei Municipal nº 576/2009.
3. Lei nº 12.651/12.
4. Lei nº 6.938/1981.

Realização:





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

5. Lei nº 9.605/1998.
6. Decreto nº 6.514/2008.
7. Resolução nº 237/1997.
8. Resolução nº 303/2002.
9. Lei Federal nº 9.782/1999.
10. Lei Federal nº 6437/77.
11. Lei nº 6.503/72.
12. Decreto estadual nº 23.430/74.

**PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

1. Sistemas Operacionais: Conhecimentos básicos avançados em Microsoft Windows/98, Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista, MS-Dos e Linux.
2. Softwares: Conhecimentos avançados em Microsoft Office e Microsoft BrOffice.org.
3. Internet: Conhecimentos básicos de configuração, browsers, protocolos e configuração de e-mails.
4. Hardware: Configurar equipamentos (microcomputadores, impressoras e outros), configuração/manutenção de hardware, conhecimentos de periféricos (entrada e saída).
5. Linguagens de Programação: Noções sobre linguagens de programação (nome, descrição e utilidades); Linguagens de Programação: Técnicas de Programação, Lógica de Programação.
6. Lei Municipal nº 060/1997 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra
7. Lei Orgânica do Município de Monte Alegre dos Campos e suas emendas: na íntegra.
8. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
  - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
  - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º)

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. [www.clubedohardware.com.br](http://www.clubedohardware.com.br)
2. [www.microsoft.com](http://www.microsoft.com)
3. [www.portaldaprogramacao.com.br](http://www.portaldaprogramacao.com.br)
4. [www.openoffice.org.br](http://www.openoffice.org.br)
5. Office 2003 – Mariana dos Santos Martins de Oliveira.
6. NORTON, P. Introdução à Informática. São Paulo: Makron Books, 1996.
7. SEBESTA, R.W. Conceitos de Linguagens de Programação. Porto Alegre: Bookman, 2000.
8. FERREIRA, E. Rubem – Linux – Guia do Administrador do Sistema. São Paulo: Novatec, 2003.
9. RISSETTI, Gerson e PUGA, Sandra – Lógica de Programação e Estruturas de Dados – São Paulo: Pearson Hall, 2006.
6. Lei Municipal nº 060/1997.
7. Lei Orgânica do Município de Monte Alegre dos Campos.
8. Constituição Federal de 1988.

**PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE CONTADOR:**

1. Lei Federal 4320-64 Institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e sua legislação complementar: na íntegra.
2. Constituição Federal de 1988 e suas emendas: - Título VI: da tributação e do orçamento (art. 145 a 169).
3. Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra.
4. Portaria 184/2008 - Dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos) quanto aos procedimentos, práticas, laboração e divulgação das Demonstrações contábeis, de forma a torná-los convergentes com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público: na íntegra.
5. Decreto 6.976/2009 - Dispõe sobre o Sistema de Contabilidade Federal e dá outras providências: na íntegra.
6. Lei Federal nº 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

7. Portaria nº 437, de 12 de julho de 2012: Aprova as Partes II – Procedimentos Contábeis Patrimoniais, III – Procedimentos Contábeis Específicos, IV – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, VI – Perguntas e Respostas e VII – Exercício Prático, da 5ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): na íntegra.
8. Portaria nº STN nº 637 de 18 de outubro de 2012 que Aprova a 5ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), considerando ainda, a errata ao referido manual de 20 de dezembro de 2012: na íntegra.
9. Portaria Conjunta nº 02 de 13 de julho de 2012, que Aprova as Partes I – Procedimentos Contábeis Orçamentários e VIII – Demonstrativo de Estatísticas de Finanças Públicas, da 5ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP): na íntegra.
10. Portaria nº 72, de 01 de fevereiro de 2012, que Estabelece normas gerais de consolidação das contas dos consórcios públicos a serem observadas na gestão orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com os pressupostos da responsabilidade fiscal: na íntegra.
11. Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que Regulamenta o § 3º do art. 198 da constituição federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela união, estados distrito federal e municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferência para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das leis nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e 8.689, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências: na íntegra.
12. Lei Federal nº 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
13. Lei nº 10.028 de 19/10/2000 - Lei de Crime de Responsabilidade Fiscal: na íntegra.
14. Ética Profissional.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Federal 4320-64.
2. Constituição Federal de 1988.
3. Lei Complementar nº 101-2000.
4. Portaria 184/2008.
5. Decreto 6.976/2009.
6. Lei Federal nº 8.666/93.
7. Portaria nº 437/12.
8. Portaria nº STN nº 637/12.
9. Portaria Conjunta nº 02/12.
10. Portaria nº 72/12.
11. Lei Complementar nº 141/12.
12. Lei Federal nº 8.429/92.
13. Lei nº 10.028 de 19/10/00.
14. Plano de Contas disponível no *site*: [www.tce.rs.gov.br](http://www.tce.rs.gov.br)
15. Conselho Regional de Contabilidade - RGS. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade. CRC/RS.
16. Conselho Regional de Contabilidade - RGS. Normas Brasileiras de Contabilidade. CRC/RS.

**II- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO, MÉDICO DE ÁREA OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA:**

**PORTUGUÊS:** (Conteúdos comuns a todos os cargos)

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
  - conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

**LEGISLAÇÃO:** (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Lei Municipal nº 060/1997 - Regime Jurídico dos Servidores e suas alterações: na íntegra
2. Lei Orgânica do Município de Monte Alegre dos Campos e suas emendas: na íntegra.
3. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
  - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
  - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º)
4. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra
5. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 060/1997.
2. Lei Orgânica do Município de Monte Alegre dos Campos.
3. Constituição Federal de 1988.
4. Lei Federal 8.429/92
5. Lei Federal nº 12.527/2011.

**PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO:**

1. Farmacologia: Classificação das drogas (Simpatolíticos, Simpatomiméticos, Psicotrópicos, Colinolíticos, Colinomiméticos, Antihipertensivos, Antiinflamatórios, Antibióticos, Depressores do SNC, Anestésicos), Mecanismo de ação das drogas, Vias de absorção de drogas, Absorção, Distribuição, Metabolismo, Biodisponibilidade, Biotransformação e Eliminação.
2. Farmacotécnica: Soluções, Xaropes, Suspensões, Emulsões, Pomadas, Cremes, Pastas, Géis, Cápsulas, Comprimidos, Comprimidos revestidos, Injetáveis.
3. Assistência Farmacêutica: Método Dáder, Princípios de Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância, Atenção Farmacêutica.
4. Leis, Resoluções e Portarias: Código de ética; Medicamentos Genéricos; Medicamentos Controlados; Boas Práticas de Dispensação de medicamentos em farmácias e drogarias; Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos; Promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes; medicamentos de venda livre.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. GOODMAN, Louis Sanford. Goodman e Gilman as bases farmacológicas da terapêutica. 10. ed Rio de Janeiro: McGraw-Hill, c2003. 1647 p.
2. FARMACOLOGIA: básica e clínica. 8. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, c2003. 1054 p.
3. ANSEL, Howard C.; POPOVICH, Nicholas G.; ALLEN, Loyd V. Farmacotécnica: formas farmacêuticas & sistemas de liberação de fármacos. [6. ed.] São Paulo, SP: Premier, c2000. 568 p.
4. AULTON, Michael E. Delineamento de formas farmacêuticas. 2.ed Porto Alegre, RS Artmed, 2005. 677 p.
5. Método Dáder – Guia de Seguimento Farmacoterapêutico. M. Machuca, F. Fernández-Uimós, M. J. Faus

Realização:



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS

6. GOMES, Maria José Vasconcelos de Magalhães; REIS, Adriano Max Moreira. Ciências farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar. 1. ed. São Paulo, SP: Atheneu, 2003.
7. ANVISA, Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, e dá outras providências.
8. MS, Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
9. MS, Resolução nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999. Aprova o Regulamento Técnico para Medicamentos Genéricos.
10. MS, Resolução nº 391, de 9 de agosto de 1999.
11. ANVISA, Resolução RCD 96/2008 - Dispõe sobre a propaganda, publicidade, informação e outras práticas cujo objetivo seja a divulgação ou promoção comercial de medicamentos.
12. ANVISA, Resolução RDC 138, de 29 de maio de 2003. Medicamentos de venda livre.
13. ANVISA, Portaria 344 de 12 de maio de 1998. Aprova o regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial.
14. CNS, Resolução nº 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a Política Nacional de Assistência Farmacêutica.
15. ANVISA, Resolução RDC nº 44/2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
16. ANVISA, Resolução RDC nº 58 de 5 de setembro de 2007.
17. ANVISA, Resolução RCD nº 44 de 26 de outubro de 2010.
19. Código de Ética.

### **PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO:**

1. A fonoaudiologia na realidade institucional.
2. O desenvolvimento anatomofuncional da voz; processo de desenvolvimento das disfonias, avaliação, patologias e tratamento.
3. Os problemas de aprendizagem da escrita, o aprendizado da ortografia no contexto escolar, a produção da escrita e os erros ortográficos.
4. Aquisição e desenvolvimento da linguagem, avaliação, patologias e tratamento.
5. Avaliação das funções auditivas básicas, funções cocleares e retrococleares, função auditiva central, fisiológica e populações especiais; Natureza do problema, Tratamento de problemas auditivos e Próteses auditivas.
6. Avaliação Fonológica da criança, reeducação e terapia.
7. Avaliação dos órgãos fono articulatórios e funções orofaciais; patologias e tratamento na reabilitação miofuncional.
8. Disfagia - deglutição: normalidade e seus distúrbios; Refluxo gastroesofágico; avaliação, reabilitação e fonoterapia.
9. Código de ética do profissional fonoaudiólogo.

### **BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. LAGROTTA, MÁRCIA GOMES MOTA; CÉSAR, CARLA PATRICIA HERNADEZ ALVES RIBEIRO. A Fonoaudiologia nas Instituições. Editora Lovise, São Paulo, 1997.
2. BEHLAU, MARA e PONTES, PAULO. Avaliação e Tratamento das Disfonias. Editora Lovise, São Paulo, 1995.
3. ZORZI, JAIME LUIZ. Aprender a Escrever, a apropriação do sistema ortográfico. Artes Médicas, Porto Alegre, 1998.
4. CHAPMAN, ROBIN S. Processos e Distúrbios na Aquisição da Linguagem. Artes Médicas, Porto Alegre, 1996.
5. KATZ, JACK. Tratado de Audiologia Clínica. Editora Manole, São Paulo, 1989.
6. YAVAS, HERNANDORENA & LAMPRECHT. Avaliação Fonológica da Criança. Artes Médicas, Porto Alegre, 1991.
7. GANZÁLES, NIDIA ZAMBRANA TOLEDO; LOPES, LUCY DALVA. Fonoaudiologia e Ortopedia Maxilar na Reabilitação Orofacial – Tratamento Precoce e Preventivo – Terapia Miofuncional. Santos Livraria Editora, São Paulo, 2000.
8. FURKIM, ANA MARIA e SANTINI, CELIA SALVIANO. Disfagias Orofaringeas. Pró-Fono. São Paulo, 1999.
9. Código de Ética da Fonoaudiologia.

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

1. Doenças cardiovasculares: Arritmias cardíacas; Cardiopatia isquêmica; Cardiomiopatias; Doenças arterial e venosa periféricas; Doença isquêmica do miocárdio; Doença valvar cardíaca; Endocardite; Fatores de risco para doenças cardiovasculares; Febre reumática; Hipertensão arterial sistêmica; Hipertensão pulmonar; Insuficiência cardíaca; Pericardiopatias; Semiologia cardíaca;
2. Doenças do ouvido, faringe, laringe, cavidade nasal e seios paranasais: Amigdalites; Distúrbios da audição; Doenças da laringe; Doenças da orelha externa, média e interna; Doenças do sono; Rinossinusopatias; Vestibulopatias periféricas.
3. Doenças dermatológicas: Dermatoviroses; Dermatites eczematosas; Dermatozoonoses; Doenças eritemato-descamativas; Farmacodermias; Hanseníase; Infecções da pele e tecido subcutâneo; Leishmaniose; Micoses superficiais; Neoplasia da pele; Pênfigo e penfigóide; Tumores da pele.
4. Doenças do aparelho geniturinário: Disfunção erétil; Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico; Doenças glomerulares; Doenças da próstata; Doenças tubulointersticiais; Fisiologia renal; Infecção do trato urinário; Insuficiência renal aguda, complicações graves e emergências dialíticas; Insuficiência renal crônica; Lesão renal causada por medicamentos e toxinas; Métodos dialíticos; Etiologias mais comuns de nefropatia; Síndrome nefrítica e nefrótica; Litíase urinária.
5. Doenças do olho: Catarata; Distúrbios da refração; Inflamações oculares; Doenças da pálpebra; Glaucoma; Retinopatias; Síndrome do olho vermelho.
6. Doenças endocrinológicas e metabólicas: Alterações hormonais relacionadas a doenças genéticas; Andropausa; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Doenças da hipófise; Doenças das glândulas adrenais; Doenças da paratireóide; Distúrbios alimentares; Distúrbios do crescimento e desenvolvimento; Distúrbios do metabolismo do cálcio, fósforo e vitamina D; Distúrbios da tireóide; Ginecomastia; Hipertensão arterial de causas endócrinas; Lipodistrofias; Obesidade; Síndrome metabólica; Terapia de reposição hormonal no climatério/menopausa.
7. Doenças gastroenterológicas: Cirrose Hepática; Diarréias agudas e crônicas; Dispepsias e doenças benignas do estômago e duodeno; Distúrbios da motilidade gastrointestinal; Doença calculosa das vias biliares; Doenças dissabsortivas; Doença diverticular dos cólons; Doenças orificiais; Doença do refluxo gastroesofágico; Doença hepática alcoólica; Doenças intestinais inflamatórias; Doenças polipoides intestinais; Doença ulcerosa péptica; Esteatohepatites; Hemorragia digestiva alta e baixa; Hepatites virais agudas e crônicas; Hérnias da parede abdominal; Hipertensão porta; Outras patologias benignas do esôfago; Pancreatite aguda e crônica; Síndromes isquêmicas intestinais; Transplante hepático; Tumores e neoplasias do esôfago, trato gastrointestinal, fígado, pâncreas e vias biliares.
8. Doenças hematológicas: Anemias; Anormalidades benignas dos leucócitos; Distúrbios plaquetários e da coagulação; Hemoglobinopatias; Leucemias e transplante de medula óssea; Linfomas; Mieloma múltiplo; Síndromes mieloproliferativas.
9. Doenças infectocontagiosas: Acidentes por animais peçonhentos; Bacteremia e sepse; Dengue; Doenças sexualmente transmissíveis e violência sexual; Doença de Chagas; Esquistossomose; Febre amarela; Febre tifóide; HIV e AIDS; Icterícias febris; Imunizações e terapia pós-exposição; Infecção das vias aéreas superiores; Influenza e resfriado comum; Leishmaniose visceral; Leptospirose; Malária; Meningites; Micoses sistêmicas; Parasitoses intestinais; Principais antimicrobianos; Raiva; Síndrome mononucleose e *mono-like*; Tétano; Toxoplasmose; Tuberculose.
10. Doenças neurológicas: Cefaléias; Convulsões e epilepsia; Demência; Desordens neurodegenerativas; Doenças cerebrovasculares; Doença de Parkinson e Mal de Alzheimer; Infecções e tumores do SNC; Neuropatias periféricas.
11. Doenças psiquiátricas: Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; Psicofarmacologia; Tabagismo; Transtornos alimentares; Transtornos de ansiedade; Transtornos do humor; Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, dissociativos e somatoformes; Transtornos mentais orgânicos; Transtornos mentais decorrentes de substâncias psicoativas.
12. Doenças pulmonares e das vias aéreas inferiores: Asma brônquica; Neoplasias benignas e malignas do pulmão; Derrame pleural; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Pneumonia adquirida na comunidade; Doenças pulmonares intersticiais; Pneumoconioses; Sarcoidose; Tromboembolia pulmonar.
13. Doenças reumatológicas e outros distúrbios osteomusculares: Artrite reumatóide; Artrites sépticas; Dermatomiosite e polimiosite; Doença osteomuscular relacionada ao trabalho (DORT); Esclerose sistêmica; Espondiloartropatias soronegativas; Febre reumática; Fraturas, luxações e lesões ligamentares; Fibromialgia; Gota e

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

outras artropatias por cristais; Lombalgias e cialgias; Lúpus eritematoso sistêmico; Osteoartrite e osteoporose; Síndrome de Sjögren; Síndrome do túnel do carpo; Tendinites, tenossinovites, fasciites e bursites; Vasculites sistêmicas.

14. Medicina de urgência: Acidentes biológicos; Atendimento inicial ao politraumatizado; Intoxicações Exógenas; Intoxicação Aguda e Abstinência ao Álcool; Parada Cardiorrespiratória; Queimaduras e tratamento inicial do grande queimado.

15. Medicina preventiva e social: Código de Ética Médica; Estudos epidemiológicos; Indicadores de saúde; Legislação Federal e Estadual do SUS; Prevenção de doenças e agravos à saúde; Programa de Saúde da Família: conceito e características; Saúde do trabalhador; Sistema único de saúde; Vigilância epidemiológica.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. 2005 American Heart Association Guidelines for Cardiopulmonary Resuscitation and Emergency Cardiovascular Care. Circulation. 2005;112.
2. Bevilacqua F, Bensoussan E, Jansen JM, Spínola F, e cols. Fisiopatologia clínica. 5a.ed. São Paulo: Editora Atheneu, 1998.
3. Blackbook clínica médica / Enio Roberto Pedroso, Reynaldo Gomes de Oliveira. Belo Horizonte: Black Book Editora, 2007.
4. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Sistema Único de Saúde (SUS): descentralização / Ministério da Saúde, Secretaria Executiva. Reimpressão. Brasília: Ministério da Saúde, 2001.
5. Braunwald, Fauci, Kasper et al. Harrison's principles of internal medicine. 16th ed. McGraw-Hill Companies, 2005.
6. Clínica médica: consulta rápida / organizado por Stephen D. Stefani e Elvino Barros. 2a.ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
7. Current medical diagnosis & treatment 2002 / editado por Lawrence Tierney, Jr, Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41a.ed. Edição Internacional: Lange/McGraw-Hill, 2002.
8. Duncan, Bruce B. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências / Bruce B. Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa R.J. Giugliani ... [et al.]. 3a.ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.
9. Eugene Braunwald, Anthony Fauci, Dennins Kasper, et al. Harrison: Medicina Interna. 16ª. ed. McGraw-Hill, 2006.
10. French's diagnóstico diferencial em clínica médica / editado por Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming / edição brasileira supervisionada por Antonio Carlos Lopes, Flávio Dantas. 13a.ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2002.
11. Goldman, Cecil. Cecil Medicine. 23ª. ed. W.B. Saunders, 2008.
12. Governo do Rio Grande do Sul. Secretaria da Saúde. Conselho Estadual de Saúde. SUS é legal - legislação federal e estadual do SUS. Outubro de 2000.
13. Legislação SUS: Lei No. 8080, de 19 de setembro de 1990; Lei No. 8142, de 28 de dezembro de 1990; NOB – SUS 1996; Portaria No. 399/GM de 22 de fevereiro de 2006.
14. Lee Goldman; Dennis Ausiello. Cecil: tratado de medicina interna. 22ª. ed. Elsevier, 2005.
15. Lopes, Antonio Carlos. Tratado de clínica médica. 1ª. ed. Editora Roca, 2006.
16. Nasi, Luiz Antônio e cols. Rotinas em pronto-socorro. 2a.ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
17. Washington manual de terapêutica clínica / editado por Shubhada N. Ahya, Kellie Flood, Subramanian Paranjothi. 30a.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.

**PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE MÉDICO GERAL COMUNITÁRIO:**

**1. Saúde da família:** Promoção da saúde; Educação em saúde; Vigilância epidemiológica e sanitária; Vigilância farmacológica; Vacinação na criança e no adulto; Atividade física; Distúrbios alimentares; Risco cardiovascular; Aconselhamento genético; Tabagismo; Doenças infecto-contagiosas; Síndromes febris; Doenças tropicais endêmicas; Influenza sazonal e H1N1

**2. Saúde da criança e do adolescente:** Febre em crianças; Saúde bucal; Aleitamento materno; Doenças diarreicas e parasitárias; Doenças respiratórias; Crescimento e desenvolvimento; Ginecologia infanto-juvenil; Imunização e doenças imunopreveníveis; Anemia; Doenças infecto-contagiosas; Puericultura; Doenças exantemáticas; Eczemas; Micoses Superficiais; Piodermites; Zoodermatoses; Infecção das vias aéreas superiores (IVAS); Desidratação; Desnutrição e distúrbios carenciais; Intoxicação exógena acidental; Maus tratos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**3. Saúde da mulher:** Ciclo menstrual fisiológico e patológico; Pré-natal; Infertilidade; Gestação; Parto e puerpério; Doenças benignas da mama; Câncer de colo uterino, mamas e endométrio; Climatério; Dor pélvica; Planejamento familiar;- DST/AIDS; Fármacos e outras exposições na gestação e lactação

**4. Saúde do homem:** Doenças da próstata; Doenças do trato genitourinário

**5. Saúde do adulto:** Hipertensão; Diabetes; Dislipidemias; Obesidade; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Asma; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Hepatites virais; HIV/AIDS; Infecção do trato urinário; Tuberculose; Pneumonias; Pancreatite aguda e crônica; Doenças da tireóide; Cirrose hepática; Urolitíase; Hemorragia digestiva; Diarréia aguda e crônica; Insuficiência cardíaca; Acidente vascular cerebral; Crises convulsivas e epiléticas; Câncer (fatores de risco, diagnóstico e abordagem terapêutica); Sinais e sintomas comuns no adulto: cefaleia, tontura, vertigem, dor lombar, dispepsia; Reumatismo de partes moles; Monoartrites; Osteoartrose; Doença péptica; Insuficiência renal aguda e crônica; Saúde do trabalhador; Doenças ocupacionais

**6. Saúde do idoso:** Osteoporose; Doença de Alzheimer; Doença de Parkinson; Demência; Prevenção de quedas e fraturas

**7. Saúde mental:** Transtornos ansiosos; Depressão; Esquizofrenia; Psicoses; Drogas ilícitas; Dependências químicas

**8. Procedimentos cirúrgicos ambulatoriais:** Ferimentos cutâneos; Queimaduras; Traumatismo musculoesquelético

**9. Sistema Único de Saúde (SUS) – Políticas, princípios, normas e diretrizes:**

- Lei nº 8.080 de 19/09/90

- Lei nº 8.142 de 28/12/90

- Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996

- Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002

- Política Nacional de Humanização. Ministério da Saúde, 2004. Disponível em:

[http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/doc\\_base.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/doc_base.pdf)

- Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Ministério da Saúde, 2006. Disponível em:

[www.saude.gov.br/bvs](http://www.saude.gov.br/bvs)

- Política Nacional de Atenção Básica, Ministério da Saúde, 2006. Disponível em:

[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_atencao\\_basica\\_2006.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_atencao_basica_2006.pdf)

- Sistema de Planejamento do SUS (Caderno 1 - Planeja SUS: organização e funcionamento; Caderno 2 – Planeja SUS: instrumentos básicos). Disponível em:

[http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id\\_area=1098](http://portal.saude.gov.br/portal/saude/profissional/area.cfm?id_area=1098)

Política Nacional de Promoção de Saúde. (Disponível em: [www.portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/PNPS2.pdf](http://www.portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/PNPS2.pdf))

- Portaria N° 648/GM de 28 de março de 2006

- Portaria N° 154 de 24 de Janeiro de 2008

- Portaria N° 399/GM de 22 de fevereiro de 2006

- Portaria N° 91/GM de 10 de janeiro de 2007

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Pedroso et al. Blackbook: clínica médica. 1ª. ed. Black Book Editora, 2007.
2. Braunwald E, Fauci AS, Kasper DL, et al. Harrison Medicina interna. 15ª.ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2002.
3. Barros et al. Clínica médica: consulta rápida. 2ª.ed. Porto Alegre: Artmed, 2002.
4. Tierney et al. 2002 Current medical diagnosis & treatment. 41ª.ed. Edição Internacional: Lange/McGraw-Hill, 2002.
5. Duncan, Bruce B. Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseadas em evidências / Bruce B. Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa R.J. Giugliani ... [et al.]. 3ª.ed. Porto Alegre: Artmed, 2004.
6. Bouchier et al. French's diagnóstico diferencial em clínica médica. 13ª.ed. Rio de Janeiro: Medsi, 2002.
7. Nasi, Luiz Antônio e cols. Rotinas em pronto-socorro. 2ª.ed. Porto Alegre: Artmed, 2005.
8. Ahya et al. Washington manual de terapêutica clínica. 30ª.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
9. Lange. 2008 Current Medical Diagnosis & Treatment. 47ª. ed. McGraw-Hill, 2008.
10. Harrison's Principles of Internal Medicine. 17a. Ed. McGraw-Hill, 2008.
11. Goldman: Cecil Medicine, 23a. ed. Saunders Elsevier, 2007.
12. Ghosh AK. Mayo Clinic Internal Medicine Review. 8a. ed. Mayo Clinic Scientific Press, 2008.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

13. Behrman RE, Kliegman RM, Jenson HB, eds. Nelson Textbook of Pediatrics, 18th ed. Philadelphia: W.B. Saunders Company, 2007.
14. Freitas et al. Rotinas em Ginecologia. 5a. ed. Artmed, 2005.
15. Freitas et al. Rotinas em Obstetrícia. 5ª. ed. Artmed, 2006.
16. Oliveira et al. Blackbook: Pediatria. 3a. ed. Blackbook editora, 2005.

**PROVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO PARA O CARGO DE MÉDICO DE ÁREA OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA:**

1. Anatomia Sistema Reprodutor Feminino.
2. DST e DIPA.
3. Diagnóstico e Terapêutica em ginecologia.
4. Diagnóstico e Terapêutica em mastologia.
5. Assistência Pré-natal, parto e Puerpério + Pré-natal de alto risco.
6. Endocrinologia Ginecológica.
7. Climatério.
8. Ginecologia Infante Puberal.
9. Medicina Legal - Exame, diagnóstico e laudo pericial.
10. Cirurgias ginecológicas (indicações), tradicional, vídeo laparoscópica.
11. Pré, trans e pós-operatório.
12. Ginecologia Psicossomática.
13. Código de Ética médica.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. JEFFCOATE - Princípios de Ginecologia.
2. NOVAK - Tratado de Ginecologia
3. SOLVATORE - Ginecologia operatória
4. TELINDE - Ginecologia operatória
5. Hospital de Clínicas de Porto Alegre - Rotinas em Ginecologia e Rotinas em Obstetrícia.
6. REZENDE - Obstetrícia.
7. SALES, VITTILO, CONCEIÇÃO E CANELLA - Tratado de Assistência Pré-natal.
8. PEIXOTO, Sergio - Pré-natal.
9. BRIGGS, FREEMAN, YAFFE - Drogas na gravidez e lactação.
10. PASSOS, Mauro Romero L. - Doenças sexualmente transmissíveis.
11. FAVERO, Flaminio - Medicina Legal.
13. Código de Ética médica.

**III- CONTEÚDOS DA PROVA PARA OS CARGOS DE ELETRICISTA, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PESADAS:**

**PORTUGUÊS: (Conteúdos comuns a todos os cargos)**

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

1. Leitura e compreensão textual
2. Fonologia e fonética: letra, fonema; classificação dos fonemas; divisão ou separação silábica; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; ortografia
3. Sinônimos / antônimos
4. As classes de palavras: substantivo; artigo; adjetivo; numeral; pronome; verbo (modos indicativo e subjuntivo)
5. Suplemento ou Apêndice: pontuação





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

- TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione
- LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE

**MATEMÁTICA:** (Conteúdos comuns a todos os cargos)

1. Noções de conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença e complementar.
2. Conjunto dos números naturais, inteiros e racionais.
3. Problemas envolvendo máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.
4. Operações, expressões e problemas envolvendo números naturais, inteiros e racionais.
5. Sistemas de unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo.
6. Equações, sistemas de equações e problemas do 1º grau.
7. Razão e proporção.
8. Regra de três simples e composta.
9. Porcentagem e juros simples.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. CASTRUCCI, Benedito, GIOVANNI, José Ruy e GIOVANNI JR., José Ruy. A Conquista da Matemática – A + Nova. Ed. FTD.
2. GUELLI, Oscar. Matemática: uma aventura do pensamento. Ed. Ática.
3. IMENES, Luis Márcio e LELLIS, Marcelo. Matemática para todos. Ed. Scipione.

**LEGISLAÇÃO PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PESADAS:**

1. Lei Federal nº 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e alterações posteriores: na íntegra.
2. Resolução do CONTRAN nº 160 de 22 de abril de 2004, que aprova o Anexo II do Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº. 9.503.
3. Resolução do CONTRAN nº 180 de 26 de agosto de 2005, que aprova o Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação, do Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito, Lei nº. 9.503, e suas alterações.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Federal nº 9.503/97.
2. Resolução do CONTRAN nº 160/2004.
3. Resolução do CONTRAN nº 180/2005.

**IV- CONTEÚDOS DA PROVA PARA O CARGO PROFESSOR DE SÉRIES OU ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA**

**PORTUGUÊS: (Comum para todas as disciplinas)**

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1º de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
  - conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS: (Comum para todas as disciplinas)**

1. Pensadores da Educação e História da educação.
2. Elementos da Prática Pedagógica: planejamento, currículo, regimento, metodologias, projetos e avaliação.
3. Teorias do conhecimento e da aprendizagem em suas diferentes abordagens e concepções pedagógicas.
4. Interdisciplinaridade e temas transversais.
5. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica da escola.
6. O ser educador, a pessoa do professor na educação.
7. Gestão Democrática.
8. Os estágios do desenvolvimento cognitivo.
9. Competências e Habilidades.
10. Educação inclusiva.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA**

1. ARROYO, Miguel. Ofício de mestre: imagens e auto-imagens. 6 ed. Editora Vozes.
2. COLL, César et all. O construtivismo na sala de aula. 6 ed. Editora Ática. 1999.
3. CRUZ, Carlos H. Carrilho. Competências e Habilidades: da proposta à prática. Ed Loyola (Coleção fazer e transformar).
4. FAZENDA, Ivani. Práticas Interdisciplinares na escola. 2. ed. São Paulo: Cortez, 1993.
5. FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2002.
6. GADOTTI, Moacir. História das idéias Pedagógicas. 8 ed. Ed. Ática, 2003.
7. GANDIN, Danilo e CRUZ, Carlos H. Carrilho. Planejamento na Sala de Aula. Ed. Vozes, 1998.
8. HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. 14 ed. Ed Mediação.
9. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1994.
10. MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. Ensino: as abordagens do processo. São Paulo: EPU, 1996.
11. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. São Paulo: Cortez.
12. NOGUEIRA, Nilbo Ribeiro. Pedagogia dos projetos: uma jornada interdisciplinar rumo ao desenvolvimento das múltiplas inteligências. 3 ed. São Paulo: Érica, 2001.
13. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais / Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília: MEC/SEF, 1998.
14. PIAGET, Jean. A Representação do Mundo na Criança. Ed Record.
15. PILETTI, Claudino. Didática Geral. 15 ed. Ática, 1993.
16. STAINBACK, Susan e William. Inclusão: Um guia para educadores. Porto Alegre: Artmed, 1999.
17. VEIGA, Ilma Passos de Oliveira. Projeto Político-pedagógico da escola: Uma construção possível. 16 ed. Papirus.

**LEGISLAÇÃO: (Comum para todas as disciplinas)**

1. Lei Municipal nº 659/2010 – Plano de Carreira do Magistério e suas alterações e suas alterações: na íntegra.
2. Lei Nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações: na íntegra.
3. Lei Nº 8.069/1990 - Estatuto da criança e do adolescente e suas alterações: na íntegra.
4. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais:
  - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º)
  - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17)
  - Título III: da organização do Estado (art. 18 a 43)
  - Título VIII: da educação (art. 205 a 214)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Lei Municipal nº 659/2010.
2. Lei Nº 9.394/1996.
3. Lei Nº 8.069/1990.
4. Constituição Federal de 1988.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS nas disciplinas de CIÊNCIAS:**

1. Água; Solo; Ar; Conceitos Ecológicos; Ciclos Biogeoquímicos; Cadeia e Teias Alimentares; Relações entre os Seres Vivos; Evolução; Classificação dos Seres Vivos; Vírus; Reino Monera; Reino Protista; Reino do Fungos; Reino Vegetal; Reino Animal; Citologia; Histologia; Anatomia e Fisiologia da Espécie Humana; Reprodução e Desenvolvimento Embrionário (comparada); Genética.
2. Química: A matéria e suas transformações; Evolução dos modelos atômicos; A classificação periódica dos elementos; Ligações Químicas; Reações Químicas; Funções Inorgânicas: ácidos, bases, sais e óxidos.
3. Física: Unidades de medida; Movimentos; Forças; Trabalho e Energia; Máquinas; O calor; As ondas e o som; Espelhos e lentes; Magnetismo e Eletricidade.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. AMABIS, José Mariano. MARTHO, Gilberto Rodrigues. Biologia Volumes 1, 2, 3. São Paulo: Moderna, 2004.
2. LINHARES, Sérgio. GEWANDSZNAJDER, Fernando. Biologia Volume Único. São Paulo: Ática, 2008.
3. CÉSAR e SEZAR. Biologia Volumes 1, 2, 3. São Paulo: Saraiva, 2005.
4. LAURENCE, J. Biologia Volume Único. São Paulo: Nova Geração, 2005.
5. LOPES, Sônia. ROSSO, Sergio. Biologia Volume Único. São Paulo: Saraiva, 2005.
6. FELTRE, Ricardo. Química Geral Volume 1. São Paulo: Moderna, 2004.
7. PEQUIS – Projeto de Ensino de Química e Sociedade. Química e Sociedade Volume Único. São Paulo: Nova Geração, 2007.
8. BIANCHI, José Carlos de Azambuja. ALBRECHT, Carlos Henrique. MAIA, Daltamir Justino. Universo da Química Volume Único. São Paulo: FTD, 2005.
9. TUKE, Luiz Felipe. Os Alicerces da Física Volumes 1, 2, 3. São Paulo: Saraiva.
10. MÁXIMO, Antônio. ALVARENGA, Beatriz. Curso de Física volumes 1, 2, 3. São Paulo: Harbra.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS nas disciplinas de EDUCAÇÃO ARTÍSTICA:**

1. A arte como objeto de conhecimento e seu papel na escola.
2. A educação estética.
3. A produção artística e o ensino de arte.
4. O ensino de arte e a compreensão da cultura visual.
5. Ensino de arte e multiculturalismo.
6. Abordagens conceituais e metodológicas da arte na educação.
7. O ensino da arte no Brasil: história e perspectivas atuais.
8. Princípios e critérios para o planejamento em Arte.
9. O papel do professor no ensino de arte.
10. Leitura de imagens na escola.
11. A construção da linguagem gráfico-plástica na criança e no adolescente.
12. O ensino de arte e o cotidiano escolar.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BARBOSA, Ana Mae. A imagem no ensino da arte. São Paulo: Perspectiva, 1996.
2. \_\_\_\_\_. Tópicos Utópicos. Belo Horizonte: C/Arte, 1998.
3. \_\_\_\_\_. Inquietações e mudanças no ensino da arte. São Paulo: Cortez, 2002.
4. \_\_\_\_\_. (Org.) Arte/educação contemporânea: consonâncias internacionais. São Paulo: Cortez, 2005.
5. BARBOSA, Ana Mae; COUTINHO, Rejane G.; SALES, Heloisa. M. Artes Visuais: da exposição à sala de aula. São Paulo: EDUSP, 2005.
6. BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria do Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. 5ª a 8ª Séries. Brasília, 1998, v. Arte.

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

7. COSTA, Cristina. Questões de Arte: a natureza do belo, da percepção e do prazer estético. São Paulo: Moderna, 1999.
8. Educação & Realidade. Dossiê Arte e Educação: Arte, criação e aprendizagem, Porto Alegre, v. 30, n. 2, p. 303-307, jul/dez. 2005.
9. HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.
10. \_\_\_\_\_. Catadores da cultura visual: proposta para uma nova narrativa educacional. Porto Alegre: Mediação, 2007.
11. KEHRWALD, Isabel Petry. Ler e escrever em artes visuais. In: NEVES, Iara C. B. *et al.* Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2006.
12. MARTINS, Miriam Celeste, PICOSQUE, Gisa e GUERRA, M.Terezinha Telles. A didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo: FTD, 1998.
13. MASON, Rachel. Por uma arte-educação multicultural. Tradução de Rosana Horio Monteiro. Campinas, São Paulo: Mercado de Letras, 2001.
14. PILLAR, Analice Dutra. (Org.). A educação do olhar. Porto Alegre: Mediação, 1999.
15. \_\_\_\_\_. Desenho e escrita como sistemas de representação. Porto Alegre: Artes Médicas: 1996a.
16. Projeto – Revista de Educação: Artes Plásticas. Porto Alegre: Editora Projeto, v. 3, n. 5. Porto Alegre, 2001.
17. RICHTER, Ivone. Interculturalidade e estética do cotidiano no ensino das artes visuais. Campinas: Mercado de Letras, 2003.
18. ROSSI, Maria Helena Wagner. Imagens que falam: leitura da arte na escola. Porto Alegre: Mediação, 2003.
19. WILSON, Brent; WILSON, Marjorie. Uma visão iconoclasta das fontes das imagens nos desenhos de crianças. In: BARBOSA, Ana Mae (org.) Arte-Educação: leitura no subsolo. São Paulo: Cortez, 1997.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS nas disciplinas de GEOGRAFIA:**

1. Os seres humanos constroem o espaço: O espaço natural e humanizado; Os territórios e os lugares; Diferentes espaços mundiais: natural - social - econômico
2. Cartografia: Mapas e suas ideologias; Projeções - escalas - convenções cartográficas
3. Orientação: Sistemas de orientação; Coordenadas geográficas; Fusos horários
4. Planeta Terra: Formação - Movimentos - Estrutura geológica; Teoria deriva continental, placas tectônicas; Dinâmica interna e externa; Relevo; Clima; Hidrografia; Biomas e Formações vegetais; Situação atual
5. Globalização - Regionalização espaço Mundial - Relações de Poder - Blocos Econômicos - Geopolítica - As novas fronteiras mundiais
6. Dinâmica da população Mundial: crescimento/teorias - Estrutura etária - Distribuição geográfica - Movimentos populacionais - Urbanização - Crescimento Urbano - Hierarquia Urbana.
7. A produção do Espaço Mundial: o espaço agrário e suas problematizações - O espaço industrial e da circulação - As fronteiras econômicas e suas desigualdades.
8. As questões sócio-ambientais do Planeta.
9. Brasil: Aspectos físicos, sociais, econômicos - A regionalização do Espaço brasileiro - I.D.H - O Brasil no contexto mundial.
10. O espaço Rio-Grandense: aspectos físicos, sociais, econômicos - questões ambientais.
11. As questões ambientais como resultado da Ação Antrópica: chuva ácida. Efeito estufa-desertificação - Problema da água, erosão, lixo, queimadas, desmatamento...

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. Conceição, Cássio Luis da. Noções Básicas de Coordenadas Geográficas e Cartografia. Cássio Luis da Conceição e Jorge Luiz Santos de Souza. Porto Alegre: Metrópole Indústria Gráfica.
2. Geografia em sala de Aula: práticas e reflexões/org. Antonio Carlos Castro Giovanni... Porto Alegre: Editora da Universidade/UFRS/Associação dos Geógrafos Brasileiros - Seção Porto Alegre. Organizadores: Helena Copetti Callai, Neiva Otero Schäfer, Nestor Andre Kaecher.
3. Coelho, Marcos Amorim. Geografia geral. São Paulo: Moderna.
4. Magnoli, Demétrio e Araújo, Regina. Geografia Geral e do Brasil. Paisagem e território. São Paulo Moderna.
5. Moreira, Igor. O Espaço Rio Grandense. São Paulo: Ática.
6. Vesentini, J. Willian. Sociedade e espaço. Geografia Geral e do Brasil. São Paulo: Ática.

Realização:



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS

7. Sene, Eustáquio de; Moreira, João Carlos. Geografia: espaço geográfico e globalização. São Paulo: Scipione, 2000.
8. Lucci, Elian Alabi. A Geografia: O homem no espaço global. São Paulo: Saraiva.
9. Projeto Araribá: Geografia/obra coletiva, concebida, desenvolvida e produzida pela Editora Moderna, editora responsável Virginia Aoki. São Paulo - Obra em 4 volumes.
10. Carvalho, Marcos Bernardino de. Geografias do Mundo/Marcos Bernardino de Carvalho, Diamantino Alves Correia Pereira. São Paulo: FTD-Coleção Geografias do Mundo.
11. Tamdjian James Onning. Geografia Geral e do Brasil. Estudos para a compreensão do espaço, São Paulo: FTD.
12. Periódicos: Revista Veja, Superinteressante Geográfica..., para temas da Atualidade.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS nas disciplinas de HISTÓRIA:

1. A origem da humanidade;
2. A antiguidade das sociedades humanas: Egito; Povos da Mesopotâmia; Impérios marítimos - Creta e Fenícia; As civilizações clássicas: Grécia e Roma; As civilizações das Américas: Astecas, Maias e Incas; As civilizações na África antes da colonização;
3. Idade média europeia: Crises dos Centros urbanos, declínio comercial e da escravidão; Produção: valorização da terra – feudalismo;
4. Idade moderna: Do Feudalismo ao Capitalismo atual; Renascimento; Iluminismo; Revolução Francesa; Reforma; Expansão marítima; Colonialismo Europeu na América;
5. Século XX: Revoluções populares - movimentos sociais; A primeira e a segundas guerras mundiais; A guerra fria - mundo dividido; Terceiro mundo: descolonização na Ásia, África e América Latina; Crise do capitalismo e a globalização da Economia Capitalista;
6. Brasil: Primeiros grupos humanos no Brasil; Brasil e o período da colonização; A economia açucareira e a presença holandesa no Brasil; As lutas indígenas e negra contra a escravidão: os quilombos; Bandeirantes: buscando riquezas e escravos, ampliando fronteiras; As lutas brasileiras contra o colonialismo lusitano; Processo de Independência do Brasil; O período monárquico no Brasil; O Brasil República; Construção da Democracia; Inserção do Brasil no Mundo Globalizado;
7. Rio Grande do Sul: Os Sete Povos das Missões; A Revolução Farroupilha; A República Positivista; A Revolução de Trinta; O Rio Grande no pós-30.
8. Teoria e Metodologia da História.
9. Historiografia.

### BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. ARÓSTEGUI, Julio. A Pesquisa Histórica: Teoria e Método. São Paulo: Edusc, 2006
2. BARBEIRO, Herodoto. CANTELE, Bruna Renata. SCHENEEBERGER, Carlos Alberto. História. De olho no mundo do trabalho. São Paulo: Scipione, 2005.
3. BETHEL, Leslei (org). História da América Latina. Volumes 1, 2, 3, 4, 5, 6. São Paulo: Edusp, 1999.
4. BURKE, Peter. A Escola dos Annales. A Revolução Francesa da Historiografia. São Paulo: Unesp, 1997.
5. CARVALHO, José Murilo de. A Construção da Ordem & Teatro das Sombras. Rio de Janeiro, 2003.
6. COTRIN, Gilberto. História Global. Brasil e Geral. São Paulo: Saraiva, 2005.
7. FAUSTO, Boris. História Concisa do Brasil. São Paulo: Edusp, 2006.
8. FURTADO, Celso. Formação Econômica da América Latina. Rio de Janeiro: Lia Editora, 1970.
9. HOBBSBAWM, Eric. A Era das Revoluções. São Paulo: Paz e Terra, 2007.
10. HOLANDA. Sergio Buarque de. Raízes do Brasil. São Paulo. Companhia das Letras, 2008.
11. PESAVENTO, Sandra Jatahy. História do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2002.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS na disciplina de LÍNGUA INGLESA:

1. Análise e interpretação de texto
2. Estudo do vocabulário
3. Aspectos gramaticais:
  - pronomes
  - artigo
  - verbo (regular e irregular no presente passado e futuro)

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

- preposição
- conjunção
- advérbio
- adjetivo (forma comparativa e superlativa)
- caso genitivo
- verbos modais
- condicionais
- plural

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. THE GOOD GRAMMAR BOOK, Swan, Michael / Walter, Catherine. Oxford University Press ELT, 2001
2. EASTWOOD, John. Oxford Practice Grammar. 2. ed. Oxford: Oxford University Press, 1999.
3. TURTON, ND, HEATON, JB. Dictionary of Common Errors. 2. ed. England: Longman, 1997.
4. O'CONNOR, Frederick H. Express yourself in Written English. Lincolnwood: National Text Book Company, 1997.
5. MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. 2. ed. Cambridge: Cambridge University Press, 1995.
6. SNALZER, William R. Write to Be Read. Cambridge: Cambridge University Press, 1996.
7. ALEXANDER, L. G. Longman. English Grammar Londres. Longman Gray, 1992.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS nas disciplinas de LÍNGUA PORTUGUESA:**

OBS: Não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal 6.583/2008 - Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, alterado pelo Decreto nº 7.875/2012 que prevê que a implementação do Acordo obedecerá ao período de transição de 1ª de janeiro de 2009 a 31 de dezembro de 2015, durante o qual coexistirão a norma ortográfica atualmente em vigor e a nova norma estabelecida.”.

1. Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais.
2. Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica.
3. Morfologia: as classes de palavras.
4. Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração.
  - conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal.
5. Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. TERRA, Ernani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LUFT, Celso Pedro. Moderna Gramática Brasileira. Globo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS nas disciplinas de MATEMÁTICA:**

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas.
2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.
3. Intervalos Reais.
4. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º graus.
5. Função Polinomial do 1º Grau.
6. Função Quadrática.
7. Função Exponencial e equações exponenciais.
8. Função Logarítmica e equações logarítmicas.
9. Progressões Aritméticas.
10. Progressões Geométricas.
11. Trigonometria.

Realização:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

12. Matrizes.
13. Determinantes.
14. Sistemas de Equações Lineares.
15. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações.
16. Probabilidade e estatística.
17. Números Complexos: operações na forma algébrica e trigonométrica.
18. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo.
19. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.
20. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e equações da reta.
21. Equações polinomiais.
22. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos, operações sobre mercadorias e câmbio.
23. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três composta.
24. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

**BIBLIOGRAFIA INDICADA:**

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S.. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

**Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Síntese das Atribuições:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, pesquisa, especialmente para fundamentar informações, incluindo-se, nestes, a execução dos serviços de guarda e arquivo de documentos.

**Descrição Exemplificativa das Atribuições:** Realizar trabalhos em envolvam a aplicação de leis e normas administrativas, elaborar e redigir quaisquer expedientes administrativos tais como ofícios, projetos de lei, contratos, cartas, relatórios. Atender e recepcionar o público para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Atualizar e conservar o cadastro imobiliário. Efetuar cadastros, lançamentos e cobranças de créditos tributários, não tributários e dívida ativa. Realizar empenhos, licitações, intimar contribuintes, notificar e lavrar autos de infração, realizar coleta de preços de material, lançar tributos municipais, elaborar folhas de pagamento e anotações nas fichas dos servidores; inclusive relacionados ao licenciamento ambiental e programas municipais; Controlar o pagamento do 13º do pessoal, elaborar rescisões de servidores, licenças de afastamento ou dispensa. Operar equipamentos eletrônicos. Operacionalizar e controlar a correspondência e expedientes administrativos. Redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; manter os livros, documentos, processos da prefeitura atualizados e em ordem; consultar e atualizar arquivos; Auxiliar na escrituração contábil; Elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; Proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes; Auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; auxiliar nos processos de prestação de contas; fazer pesquisas sócio-econômicas para fins assistenciais e outras; efetuar serviços auxiliares de protocolo e arquivo; examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; atualizar e organizar fichários e arquivos de documentação e legislação; atualizar documentação; atualizar dados; controlar programas; atualizar o site do município na internet; executar tarefas de rotina administrativa; fazer levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; de acordo com a orientação do superior hierárquico; executar outras tarefas afins e que lhe forem delegadas.

**Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

**Síntese das Atribuições:** Executar serviços da rotina administrativa.

**Descrição Exemplificativa das Atribuições:** executar atividades burocráticas próprias da rotina administrativa da Secretaria ou do Gabinete onde estiver lotado; serviços de escrituração; atualizar dados no sistema e internet; atender e recepcionar o público para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; realizar atribuições na área de comunicação social; promover a abertura e fechamento das repartições municipais nas horas regulamentares; receber, entregar, triar, correspondências; fazer busca de documentos, seleção, cópias; organizar documentos, processos, livros, fichários; auxiliar o atendimento e execução de serviços que for solicitado, inerente aos serviços prestados onde estiver lotado; datilografar ou digitar quaisquer documentos atendendo às exigências de padrões estéticos e de funcionamento do sistema de comunicação administrativa, baseando-se em minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; executar atividades para o licenciamento ambiental e programas municipais; atender e efetuar ligações telefônicas; anotar, agendar, enviar recados e dados de rotina; prestar informações relativas aos serviços executados; receber e transmitir fax e e-mail; Operar equipamentos eletrônicos; executar protocolo dos documentos encaminhados a prefeitura e encaminhar a área competente; controlar o recebimento e expedição de correspondências, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para os destinatários; executar quaisquer atividades em programas municipais e licenciamento ambiental; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior que lhe forem delegadas.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**Cargo: ATENDENTE DE CRECHE**

**Síntese das Atribuições:** cuidar da higiene, alimentação e bem estar das crianças da creche, para tanto prestando os atendimentos necessários.

**Descrição Exemplificativa das Atribuições:** desenvolver e executar o planejamento das atividades semanalmente; manter o ambiente de trabalho organizado e decorado de acordo com orientação pedagógica; receber as crianças e executar atividades; acompanhar as crianças durante as refeições; cuidar da higiene e bem estar das crianças na creche; encaminhar as crianças que apresentarem alterações de saúde; executar atividades criativas, educativas, junto às crianças, visando o desenvolvimento sócio-educativo, físico e cultural; manter atualizada a frequência das crianças; preencher ficha de avaliação individual das crianças; executar outras tarefas afins.

**CARGO: CONTADOR**

**Síntese das Atribuições:** Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvem matéria financeira e economia de natureza complexa.

**Descrição exemplificativa das atribuições:** Supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e formulas para uso nos serviços de contabilidade; orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadam rendas, realizam despesas, administram bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de credito; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos de abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município; assinar balanços, balancetes; executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletim de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa, escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros e apólices de dívida ativa; examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de saldos nas anotações; executar outras tarefas correlatas.

**CARGO: ELETRICISTA**

**Descrição Exemplificativa das Atribuições:** Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som; planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação da aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos postes municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bases para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**CARGO: FONOAUDIÓLOGO**

Síntese das atribuições: Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Monte Alegre dos Campos.

Descrição Exemplificativa das Atribuições: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disфония, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

**Cargo: FARMACÊUTICO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Sintéticas: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas, bem como, trabalhos e estudos relativos ao controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos. Genéricas: Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; Controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso nas farmácias; Registrar entorpecentes e psicotrópicos requisitados, recitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas; Controlar receita e serviço de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e de barbitúricos; Organizar e atualizar fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente de estoque de drogas; Verificar os fermentos, antibióticos e outros produtos de conservação limitada, a fim de constatar se estão dentro dos respectivos prazos de validade; Proceder a ensaios físicos e físico-químicos necessários ao controle de quaisquer substâncias ou produto; Participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que interessam a saúde pública; Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; Participar de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias, quando interessam à saúde humana; Preparar padrões de toxinas e antitoxinas e quaisquer outras substâncias ou produtos, cuja atividade seja controlável por processo imunológico e microbiológico; Manter a coleção de culturas microbianas-padrão; Orientar a fabricação de soros; analisar os efeitos de substâncias adicionadas aos alimentos; Realizar estudos e pesquisas sobre efeitos dos medicamentos; Detectar e identificar substâncias tóxicas; Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; Efetuar análises clínicas; Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Executar outras tarefas semelhantes e pertinentes a sua formação técnica.

**Cargo: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL**

Descrição sintética: realizar atividades ligadas à vigilância sanitária, ambiental, inclusive licenciamento e epidemiológica.

Descrição Exemplificativa das Atribuições: Realizar quaisquer atividades ligadas à obras, vigilância sanitária, ambiental, inclusive licenciamento e epidemiológica. Executar tarefas administrativas no âmbito das Secretarias municipais e outras atribuições correlatas; Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; Inspeccionar produtos e serviços; Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário; coletar as amostras necessárias à análise fiscal ou de controle, lavrando o respectivo termo, relatórios e proceder o devido encaminhamento ou à investigação e análise de risco, qualidade, entre outros; Participar da execução e desenvolvimento de Programas Sanitários; Executar e fazer cumprir a política e legislação municipal referente a saúde e meio ambiente, atuando e executando atividades em programas e projetos; inspeccionar propriedades e executar outras atividades de campo; Cobrar taxas; fiscalizar e expedir alvarás; Elaborar, expedir e executar medidas, intimações, estudos, mapeamentos, levantamentos, previsões, inventários, projeções, processos, licenças,

Realização:



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS

autos de infração e quaisquer outros expedientes relacionados a obras, saúde, vigilância sanitária, meio ambiente e licenciamento ambiental e florestal; o conjunto de atribuições destinadas a execução e fiscalização do cumprimento das leis, programas, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, como verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; o conjunto de atribuições destinadas a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, como verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e do produtor rural; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoa que não possua a documentação exigida; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; fiscalizar obras, efetuar autos de infração, embargos, intimações e outros expedientes; Elaborar relatórios e pareceres; Executar tarefas afins e outras que lhe forem delegadas.

### **Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

**Sintéticas:** Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção da saúde do indivíduo, na sua especialidade médica, através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

**Genéricas:** Realizar exames de sanidade para avaliação de capacidade física e mental nos candidatos a ingresso na função pública municipal; Atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e atendimentos domiciliares na sede ou interior do município; Efetuar exames médicos em escolares e pré-escolar; Fazer estudo caracteriológico de pacientes, evidenciar suas predisposição constitucionais e encaminhá-lo à tratamento médico especializado, quando for o caso; Fazer diagnóstico e prescrever medicações; Prescrever regimes dietéticos; Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; Solicitar o concurso, de outros Médicos Especialistas, em caso que requerem esta providência; Participar de juntas médicas; Participar de 'programas voltados para a saúde pública; Efetuar inspeção de saúde em funcionários municipais, ou nos seus familiares, nos termos previstos \_ em lei; Realizar perícia médica e emitir outros respectivos laudos; Realizar estudos sobre a incidência de moléstias, a fim de previni-los e proporcionar condições favoráveis nos servidores de ambiente de trabalho; Fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos para o uso de sua especialidade; Participar, quando solicitado, de juntas médicas; Promover a elaboração de estatística correspondente a exames realizados e apresentar relatórios técnicos: Ter disponibilidade para regime de plantão; Executar outras tarefas semelhantes e pertinentes a sua formação técnica.

### **Cargo: MÉDICO COMUNITÁRIO GERAL**

**Síntese das atribuições:** Executar e coordenar o programa Estratégia Saúde da Família, bem como de médico comunitário geral.

**Descrição Exemplificativa das Atribuições:** Executar e coordenar o programa Estratégia Saúde da Família, bem como outros que venham a ser implementados no município; Executar os atendimentos médicos de acordo com os preceitos das Estratégias de Saúde da Família; Desenvolver atividades médicas que visem a prevenção da saúde dos munícipes; Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físico e complementar, para efetuar a orientação adequada; Analisar e interpretar resultados de exames de Raio X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando - os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar

Realização:



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS

ou estabelecer a saúde do paciente; Fomentar a criação de grupos de patologia específica, como de hipertensos, diabéticos, saúde mental e etc. Prestar atendimento de urgência em casos de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao trabalhador; Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física, mental, de óbito, de aptidão e inaptidão para o trabalho; para atender às determinações legais; Realizar consultas e procedimentos na USF; em unidades moveis, e nos domicílios. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar. Participar de atividades de saúde pública, acompanhando a implantação e avaliação dos resultados, assim como a realização em conjunto com equipes da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município; Participar de reuniões de âmbito local, distrital, ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem estar da comunidade; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão. Emitir pareceres e relatórios. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **Cargo: MÉDICO DE ÁREA OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA**

#### ATRIBUIÇÕES:

**Sintéticas:** Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção da saúde do indivíduo, na sua especialidade médica, através de programas voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

**Genéricas:** Atender consultas e realizar procedimentos médicos nas gestantes em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e atendimentos domiciliares na sede ou interior do município, procedendo exame geral, ginecológico e obstétrico; Solicitar exames laboratoriais e outros que o caso requeira; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; Dar orientação médica à gestante e Auxiliar, quando necessário, a maternidade e ao bem estar fetais; Atender ao parto e ao puerpério; Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Emitir diagnóstico; Prescrever tratamento; Participar de programas voltados à saúde pública; Exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; Participar de juntas médicas; Ter disponibilidade para regime de plantão; Executar outras tarefas semelhantes e pertinentes a sua formação técnica.

### **CARGO: MOTORISTA**

**Síntese das atribuições:** conduzir veículos motorizados do município, automóveis de passeio, utilitários, ambulâncias, ônibus, caminhões leves e pesados, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**Descrição Exemplificativa das Atribuições:** conduzir automóveis, caminhonetes, utilitários e demais veículos leves de transporte de passageiros, pacientes e cargas, ônibus, eventualmente ambulâncias, caminhões leves e pesados, enquadrados na categoria "D", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva dos veículos; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir o prefeito, secretários, cargos em comissão, servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; cumprir a legislação, especialmente de trânsito; responder pelo pagamento de multas por infrações de trânsito; executar outras atribuições afins e que lhe forem delegadas.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Síntese das atribuições:** Operar máquinas, rodoviárias, agrícolas e tratores.

**Descrição Exemplificativa das Atribuições:** Executar terraplanagens, nivelamento de ruas e estradas assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar talude; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varre douras mecânicas, tratores, etc.; compro o com rolo compressor cancha para calçamento 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. Em casos especiais, conduzir veículos no transporte dos operadores de máquinas e auxiliares, para locais distantes, e seu retorno.

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS PESADAS**

**Síntese das atribuições:** Operar máquinas rodoviárias.

**Descrição exemplificativa das atribuições:** Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias de escavação, transporte de terra, aterros, e trabalhos semelhantes; Operar máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc; Comprimir com rolo compressor cancha para calçamento; lavrar e discar terras, preparando-as para o plantio; Construir açudes; Cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento; Manter o controle de quilometragem e do uso de combustíveis e lubrificantes; Executar tarefas afins e que lhe forem delegadas.

**PROFESSOR DE SÉRIES OU ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL nas disciplinas de CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA:**

Professor: profissional da educação com formação específica para o exercício das funções docentes.

**CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

**Síntese das atribuições:**-coordenar e executar a parte administrativa e operacional do Setor de Informática.

**Descrição Exemplificativa das Atribuições:** desempenhar atividades de nível médio, referentes à operação de equipamentos de informática, sendo tarefas típicas, dentre outras: prestar atendimento em microinformática a todas os departamentos e Secretarias da Administração Municipal; instalar, configurar, monitorizar e substituir equipamentos e softwares; preencher as planilhas de ocorrências e de solicitação de serviços, visando o equacionamento de problemas; executar cópias em meio magnético de arquivos e programas, cumprindo as rotinas estabelecidas no tocante a Back-up log e Back-up full; fiscalizar o cumprimento das normas de segurança relativas aos equipamentos sob sua supervisão, detectar e identificar problemas com os equipamentos, testando-os, pesquisando e estudando soluções e simulando alterações a fim de assegurar a normalidade dos trabalhos em todas as áreas do Poder Executivo Municipal; homologar, instalar e testar os equipamentos adquiridos pelo Município, controlando o termo de garantia e documentação dos mesmos; atender os usuários servidores, prestando suporte técnico, subsidiando-os de informações pertinentes a equipamentos e rede de informática,

Realização:



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS

registrando e definindo prioridades no atendimento a reclamações, providenciando a manutenção e orientando nas soluções e/ou consultas quando necessário a fim de restabelecer a normalidade dos serviços; identificar problemas na rede de informática, detectando os defeitos providenciando a visita da assistência técnica, quando necessário, auxiliando na manutenção; confeccionar cabos, extensões e outros condutores, com base nos manuais de instruções, criando meios facilitadores de utilização dos equipamentos; realizar controle de assistência técnica e manutenção em relatórios informatizados para subsidiar a chefia imediata do andamento dos serviços; controlar o estoque de peças, de reposição dos equipamentos; providenciar o rodízio dos equipamentos, procurando evitar ociosidades e otimizando a utilização, de acordo com as necessidades dos usuários; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre-lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; realizar palestras e treinamentos para os servidores municipais, atender a público externo, tarefas afins,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**ANEXO III  
PROVA DE TÍTULOS:**

**TABELA DE PONTUAÇÃO:**

ITENS	PONTUAÇÃO
1. Pós-Graduação: (todos concluídos) - Especialização - Mestrado - Doutorado 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	4,0 4,5 5,0

2. Graduação: (concluído) - Curso superior e/ou Licenciatura Plena	3,0
---	-----

3. Cursos, Encontros, Seminários, Simpósios, Jornadas, Workshops, Congressos, Conferências, Treinamentos, Dias de Formação e Qualificação de Professores, Fóruns, Minicursos, Palestras, Oficinas, Ciclos, Núcleos, etc., de acordo com a carga horária abaixo:	
- sem carga horária .....	0,25
- até 19 horas .....	0,5
- de 20 a 40 horas .....	1,0
- de 41 a 80 horas .....	1,5
- de 81 a 120 horas .....	2,0
- acima de 121 horas .....	2,5

4. Os diplomas de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado e os de Graduação – curso superior e/ou de Licenciatura Plena deverão estar concluídos e devidamente registrados pela entidade promotora, não sendo aceitos históricos escolares, atestados ou declarações de conclusão do curso.

5. A comprovação do item 3 deverá ser mediante apresentação de diploma, certificado, atestado ou declaração, sendo que os mesmos deverão estar em papel timbrado e conter registro da entidade promotora.  
Não serão pontuados: histórico escolar, boletim de matrícula ou de outra forma que não a determinada acima, aproveitamento de disciplinas em curso superior; tempos de serviço, estágios curriculares, extra-curriculares ou voluntários realizados e serviços prestados remunerados ou não.

6. Não poderá ser utilizado para pontuação na prova de títulos o curso de exigência para nomeação do cargo.

7. Não serão pontuados: títulos de formação de nível médio, pós médio e técnico.

8. Os títulos apresentados em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira, e no caso de Graduação e Pós Graduação, a revalidação deverá ser de acordo com A Lei Federal nº 9.394/96 e Resolução CNE/CES nº 1, com exceção 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**RELAÇÃO DE TÍTULOS**

**CONCURSO PÚBLICO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**NOME COMPLETO DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

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

Declaro, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso de \_\_\_\_\_ (concluído ou em andamento), e estou anexando comprovante junto a relação de títulos, estando ciente que o mesmo não será utilizado para pontuação da prova de títulos.

Nº TÍTULO	DESCRIÇÃO (RESUMO)	Nº HORAS	Nº REGISTRO	NOTA (Banca)
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				

OBS: Este formulário deverá ser preenchido, com letra legível.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>CARGO:</b>	<b>EDITAL Nº:</b>
Assinale o tipo de recurso desejado: ( ) Contra Indeferimento de inscrição. ( ) Contra Gabarito Preliminar ( ) Contra Resultado referente ao cartão de respostas/títulos	
Razões do recurso – Justificativa do candidato:	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA CANDIDATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS:

<b>NOME DO CANDIDATO:</b>	<b>Nº DE INSCRIÇÃO:</b>
<b>CARGO:</b>	
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, sendo que estou apresentando LAUDO MÉDICO com CID: (colocar os dados abaixo, com base no laudo):	
Tipo de necessidade especial 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)	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL	
<input type="checkbox"/> NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário, sendo que o pedido será analisado obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.)	
_____	
_____	
_____	
É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.	
_____, ____/____/____.	
_____	
Assinatura do candidato	
OBS: Este formulário deverá ser digitado ou se preenchido a mão, com letra legível.	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DOS CAMPOS**

**ANEXO VI  
CRONOGRAMA**

**PERÍODO DE INSCRIÇÕES E ENTREGA DE TÍTULOS:** 19 de maio a 06 de junho de 2014.

**DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 09 de junho.

**PRAZO PARA RECURSO, QUANTO AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS:** 10, 11 e 12 de junho.

**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:** 13 de junho.

**REALIZAÇÃO DAS PROVAS:** 06 de julho de 2014.

**DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES:** dia 07 de julho, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS GABARITOS PRELIMINARES:** 08, 09 e 10 de julho.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DE RECURSOS e GABARITOS OFICIAIS:** 14 de julho, após as 15h, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br).

**LEITURA DOS CARTÕES DE RESPOSTAS e IDENTIFICAÇÃO PÚBLICA DOS RESULTADOS DAS PROVAS:** 15 de julho, às 10h, na sede da UNA GESTÃO E ASSESSORIA, Rua Jacob Ely, 274, sala 305, Centro Profissional Independência, Centro, Garibaldi/RS.

**PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DAS PROVAS:** 16 de julho, no painel de publicações da Prefeitura Municipal e nos sites [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) após as 15h.

**INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO RESULTADO DAS PROVAS:** 17, 18 e 21 de julho.

**DIVULGAÇÃO DA DECISÃO DOS RECURSOS:** 22 de julho.

**PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE REALIZAÇÃO DE SORTEIO:** 22 de julho.

**SORTEIO PÚBLICO:** 23 de julho.

**HOMOLOGAÇÃO FINAL DO CONCURSO:** 24 de julho de 2014.

**OBS:** O cronograma das datas do Concurso Público poderá ser alterado pela empresa organizadora do Concurso, havendo necessidade, a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo. Será dada publicidade de todas as alterações que venham a ocorrer. Todas as informações divulgadas nos sites: [www.unars.com.br](http://www.unars.com.br) são meramente informativas e serão divulgadas a partir das 15 horas.