



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2010**  
**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

**JAIME ALVINO STARKE**, Prefeito Municipal de Arroio do Padre, através da Secretaria de Administração, Planejamento, Finanças, Gestão e Tributos, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei Complementar nº 12, de 19 de novembro de 2009, para provimento de vagas legais e de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 1.306/2010, de 10 de maio de 2010 e alterações - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Pannel de Publicações da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Diário Popular" de Arroio do Padre assim como outros jornais de circulação local. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.pmarroiodopadre.com.br](http://www.pmarroiodopadre.com.br)

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

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

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

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

1.1.3 – Tabela de Cargos:

<b>Cargos</b>	<b>Vagas Legais</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Outubro/10 R\$</b>	<b>Valor de inscrição R\$</b>
Agente Administrativo	02 + CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	769,59	45,00
Agente de Campo	CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	769,59	45,00
Agente de Serviços Gerais	02 + CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	505,74 <sup>(3)</sup>	25,00
Agente de Tributos	CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	769,59	45,00
Assistente Social	CR	Superior Completo; habilitação específica para o exercício legal da profissão.	40 horas	2.345,45	60,00
Atendente de Educação Infantil	02 + CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	769,59	45,00
Auxiliar Administrativo	02 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	659,65	25,00
Auxiliar de Consultório Dentário	CR	Ensino Fundamental Completo; formação em Atendente de Consultório Dentário e inscrição no Conselho Federal de Odontologia.	40 horas	549,71	25,00
Auxiliar de Disciplina	CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	769,59	45,00
Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	02 + CR	Alfabetizado.	40 horas	505,74 <sup>(3)</sup>	25,00
Condutor de Máquinas e/ou Veículos	CR	Ensino Fundamental Incompleto; CNH categoria D. <sup>(1)</sup>	40 horas	769,59	25,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROYO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

Contador	CR	Superior, Bacharel em Ciências Contábeis; habilitação específica para o exercício legal da profissão.	40 horas	2.345,45	60,00
Dentista	CR	Superior Completo; habilitação legal para o exercício da profissão.	20 horas	1.759,09	60,00
Dentista – PSF	CR	Grau Superior Completo; habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista; registro no Conselho Regional de Odontologia.	40 horas	3.518,18	60,00
Enfermeiro	CR	Superior Completo; habilitação específica para o exercício legal da profissão.	40 horas	2.345,45	60,00
Engenheiro Agrônomo	CR	Curso Superior; habilitação legal para o exercício da profissão.	40 horas	2.345,45	60,00
Engenheiro Civil	CR	Superior Completo; habilitação legal para o exercício da profissão.	40 horas	2.345,45	60,00
Farmacêutico	CR	Curso Superior Completo de Farmácia; habilitação legal para o exercício da profissão.	40 horas	1.759,09	60,00
Fiscal	01 + CR	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	659,65	25,00
Fisioterapeuta	CR	Superior Completo; habilitação legal para o exercício da profissão.	40 horas	1.759,09	60,00
Médico	03 + CR	Superior Completo; habilitação específica para o exercício legal da profissão.	20 horas	2.858,52	60,00
Médico – PSF	CR	Curso Superior Completo; habilitação legal para o exercício da profissão de Médico; registro no Conselho Regional de Medicina.	40 horas	5.343,24	60,00
Médico Veterinário	CR	Superior Completo; habilitação legal para o exercício da profissão.	40 horas	2.345,45	60,00
Nutricionista	CR	Curso Superior Completo em Nutricionista; habilitação legal para o exercício da profissão.	40 horas	2.345,45	60,00
Pedreiro	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	505,74 <sup>(3)</sup>	25,00
Procurador	01 + CR	Bacharel em Direito; habilitação funcional legal para o exercício da profissão.	40 horas	3.224,99	60,00
Professor Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental	CR	Curso Superior de licenciatura plena, específico para séries ou anos iniciais do ensino fundamental.	25 horas	769,59	60,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROYO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

Professor Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental, nas disciplinas de: - Ciências - Educação Artística - Educação Física <sup>(2)</sup> - Ensino Religioso (*) - Geografia - História - Língua Estrangeira (Inglês) - Língua Portuguesa - Matemática - Música	CR 01 + CR CR CR CR CR CR CR 01 + CR 02 + 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. <b># Alterado pelo Edital de Retificação nº 002/2010</b> <b>(*) Curso Superior em Licenciatura de Graduação Plena em qualquer área do conhecimento com curso específico de formação no Ensino Religioso, no mínimo, de 400 horas.</b>	25 horas	769,59	60,00
Psicólogo	01 + CR	Superior Completo; habilitação específica para o exercício legal da profissão.	40 horas	2.345,45	60,00
Secretário de Escola	CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	769,59	45,00
Técnico em Contabilidade	01 + CR	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade; Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Contabilidade.	40 horas	1.099,43	45,00
Técnico de Enfermagem	CR	Ensino Médio Completo; Formação em Técnico de Enfermagem de nível médio e inscrição no COREN.	40 horas	769,59	45,00
Técnico em Informática	CR	Curso Técnico de Informática ou equivalente e Ensino Fundamental Completo.	40 horas	1.099,43	45,00
Tesoureiro	CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	1.099,43	45,00
Vigilante	CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40 horas	505,74 <sup>(3)</sup>	25,00

CR = CADASTRO RESERVA: Os candidatos classificados só serão chamados nos seguintes casos: na exoneração, aposentadoria ou falecimento de servidor ou para preenchimento de vagas surgidas de contratações temporárias.

<sup>(1)</sup> Para o cargo de **Condutor de Máquinas e/ou Veículos**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo "D", conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

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

<sup>(3)</sup> Para os cargos com vencimento inferior ao salário mínimo, haverá complementação até atingir este.

## 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. Os candidatos poderão inscrever-se em mais de um cargo, desde que observados os turnos de aplicação da prova escrita, conforme segue:

**Manhã:** Agente Administrativo, Agente de Campo, Atendente de Educação Infantil, Auxiliar de Consultório Dentário, Pedreiro, Professor Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Tesoureiro.

**Tarde:** Agente de Serviços Gerais, Agente de Tributos, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Disciplina, Auxiliar de Obras e Serviços Públicos, Condutor de Máquinas e/ou Veículos, Contador, Dentista, Dentista – PSF, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal, Fisioterapeuta,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

Médico, Médico – PSF, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador, Professor Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental (todas as disciplinas), Psicólogo, Secretário de Escola, Técnico em Contabilidade, Técnico de Enfermagem, Técnico em Informática e Vigilante.

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

**2.4. PERÍODO: 12/11/2010 a 26/11/2010.**

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

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **12 de novembro de 2010** até as **24h** do dia **26 de novembro de 2010**, pelo site **www.objetivas.com.br**

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

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

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **29 de novembro de 2010**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de agendamento, depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **29 de novembro de 2010**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

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

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

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

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

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

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

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

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.7.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

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

2.7.7. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.7.8. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações de cargo.

2.7.9. As informações prestadas na ficha de inscrição (internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

**2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.8.1. Em **17/12/2010** será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

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

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 120/02, de 24 de outubro de 2002.

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

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo V deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO IV - DAS PROVAS**

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**4.3. PROVA PRÁTICA:** Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório para os cargos de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, CONDUTOR DE MÁQUINAS E/OU VEÍCULOS, PEDREIRO e TÉCNICO EM INFORMÁTICA, conforme Capítulo VI do presente Edital.

**4.4. PROVA DE TÍTULOS:** Para os candidatos aos cargos de ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, DENTISTA, DENTISTA – PSF, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO – PSF, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PROCURADOR, PROFESSOR (TODOS) e PSICÓLOGO, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter classificatório.

**4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Assistente Social	Escrita	Português	10	1,50	15,00
Dentista		Informática	05	1,00	05,00
Dentista – PSF		Legislação, Conhec. Gerais e Específicos	25	2,40	60,00
Enfermeiro					
Farmacêutico					
Fisioterapeuta					
Médico					
Médico – PSF					
Médico Veterinário					
Nutricionista					
Procurador					
Psicólogo	Títulos			20,00	
<b>TABELA B</b>					
Contador	Escrita	Português	10	1,95	19,50
Engenheiro Agrônomo		Matemática	10	1,50	15,00
Engenheiro Civil		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhec. Gerais e Específicos	15	2,70	40,50
	Títulos			20,00	
<b>TABELA C</b>					
Agente Administrativo	Escrita	Português	10	1,60	16,00
Agente de Campo		Matemática	10	1,60	16,00
Agente de Tributos		Informática	05	1,00	05,00
Atendente de Educação Infantil		Legislação, Conhec. Gerais e Específicos	15	4,20	63,00
Auxiliar Administrativo					
Auxiliar de Consultório Dentário					
Auxiliar de Disciplina					
Fiscal					
Secretário de Escola					
Técnico em Contabilidade					
Técnico de Enfermagem					
Tesoureiro					
<b>TABELA D</b>					
Técnico em Informática	Escrita	Português	10	1,00	10,00
		Matemática	10	0,80	08,00
		Legislação, Conhec. Gerais e Específicos	20	1,10	22,00
	Prática			60,00	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROYO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

<b>TABELA E</b>					
Agente de Serviços Gerais Auxiliar de Obras e Serviços Públicos Pedreiro	Escrita	Português	10	1,80	18,00
		Matemática	10	1,60	16,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	06	1,00	06,00
	Prática				60,00
<b>TABELA F</b>					
Condutor de Máquinas e/ou Veículos	Escrita	Português	10	0,80	08,00
		Matemática	10	0,80	08,00
		Legislação, Conhec. Gerais e Específicos	10	2,40	24,00
	Prática				60,00
<b>TABELA G</b>					
Vigilante	Escrita	Português	10	1,75	17,50
		Matemática	10	1,50	15,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	6,75	67,50
<b>TABELA H</b>					
Professor Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Escrita	Português	15	1,70	25,50
		Legislação/Didática	25	2,18	54,50
	Títulos				20,00
<b>TABELA I</b>					
Professor Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental (todos)	Escrita	Português	12	2,25	27,00
		Legislação/Didática	18	1,25	22,50
		Conhecimentos Específicos	10	3,05	30,50
	Títulos				20,00

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

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

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

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição.

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

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

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

4.13. Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.15. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

5.1. As provas escritas serão aplicadas em ~~16/01/2010~~, no Município de Arroio do Padre (RS), em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **17/12/2010**, nos turnos que seguem:

**# Alterado pelo Edital de Retificação nº 002/2010**

**Onde se lê: 16/01/2010, Leia-se 16/01/2011**

**Manhã:** Agente Administrativo, Agente de Campo, Atendente de Educação Infantil, Auxiliar de Consultório Dentário, Pedreiro, Professor Séries ou Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Tesoureiro.

**Tarde:** Agente de Serviços Gerais, Agente de Tributos, Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Disciplina, Auxiliar de Obras e Serviços Públicos, Condutor de Máquinas e/ou Veículos, Contador, Dentista, Dentista – PSF, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fiscal, Fisioterapeuta, Médico, Médico – PSF, Médico Veterinário, Nutricionista, Procurador, Professor Séries ou Anos Finais do Ensino Fundamental (todas as disciplinas), Psicólogo, Secretário de Escola, Técnico em Contabilidade, Técnico de Enfermagem, Técnico em Informática e Vigilante

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

5.3. A Objetiva Concursos Ltda remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal. Também estará disponível no saguão da Prefeitura.

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

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

5.5. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.

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

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

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

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

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

5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 1306/2010 e alterações - Art. 14, alínea "b" e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.11. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.12. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.13. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

5.14. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

5.15. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROYO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

5.16. Na mesma data da prova escrita ou em data a ser informada quando da prova escrita, os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização.

5.17. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.

**CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA**

**Somente para o cargo de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, CONDUTOR DE MÁQUINAS E/OU VEÍCULOS, PEDREIRO e TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

6.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

6.2. A Prova Prática será aplicada em data a ser informada por edital, somente para os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso.

6.3. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00** (sessenta) pontos na soma de notas da Prova Escrita e Prática.

6.4. Para o cargo de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**, a Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos do candidato no que se refere à informática, incluindo redes de computadores, servidores, hardware, software e resolução de problemas em sistemas operacionais.

6.5. Para os cargos de **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS e PEDREIRO**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.

6.6. Para o cargo de **CONDUTOR DE MÁQUINAS E/OU VEÍCULOS**, a prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Retroescavadeira**, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS**

**Somente para os cargos de ASSISTENTE SOCIAL, CONTADOR, DENTISTA, DENTISTA – PSF, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO CIVIL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO – PSF, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PROCURADOR, PROFESSOR (TODOS) e PSICÓLOGO**

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

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

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

<b>Itens</b>		<b>Pontuação</b>
1. Pós graduação (todos concluídos)	Especialização (limitado a um título)	4,0
	Mestrado	6,0
	Doutorado	8,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo		2,0
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador), com a data da realização do evento dentro dos <b>últimos cinco anos</b> , contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito abaixo:		
I. Até 20 horas.....		0,3
II. De 21 a 40 horas.....		0,4
III. De 41 a 60 horas.....		0,5
IV. De 61 a 100 horas.....		0,6
V. De 101 a 300 horas.....		0,8
VI. Acima de 301 horas.....		1,0
(Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas).		
4. Publicação impressa.		0,1
5. Máximo de 20 (vinte) pontos nesta prova e máximo de 10 (dez) títulos por candidato.		
6. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.		
7. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.		
8. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.		
9. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.		
10. Caso o(a) candidata(o) seja detentor(a) de formação múltipla, graduação ou pós-graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.		
11. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.		
12. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido.		
13. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.		
14. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos.		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

#### 7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

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

7.4.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.

7.4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega.

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

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

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

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

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

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

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

### **CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS**

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados parciais e finais do Concurso Público.

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

8.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Nº de Inscrição;
- b) Concurso de referência - Órgão/Município;
- c) Cargo ao qual concorre;
- d) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- e) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

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

9.3.2. Após a aplicação deste critério, o desempate ocorrerá, conforme segue:

9.3.2.1. Para os cargos das TABELAS A, B, C, D e F:

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

9.3.2.2. Para os cargos da TABELA E e G:

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

9.3.2.3. Para o cargo da TABELA H:

- a) obtiver maior nota em legislação/didática;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) sorteio.

9.3.2.4. Para o cargo da TABELA I:

- a) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) sorteio.

9.4. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.

## CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto à Prefeitura Municipal de Arroio do Padre/RS.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

10.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal de Arroio do Padre/RS.

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

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

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

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

#### **CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Arroio do Padre, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

11.4. Faz parte do presente Edital:

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

Prefeitura Municipal de Arroio do Padre, 07 de novembro de 2010.

JAIME ALVINO STARKE  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se  
Secretaria de Administração, Planejamento, Finanças, Gestão e Tributos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**ANEXO I**  
**DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Descrição sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material;

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

**AGENTE DE CAMPO**

Cadastrar todos os estabelecimentos comerciais do Município; licenciamento dos estabelecimentos; fazer coletas de alimentos para análise fiscal; fiscalizar alimentos em trânsito; aplicar auto de infração; aplicar auto de apreensão e/ou inutilização; aplicar auto de multa; realizar vigilância sanitária do comércio de alimentos, visando prevenir as enfermidades transmitidas por alimentos; estabelecer condições mínimas para o funcionamento de estabelecimento que se propõe a comercializar alimentos; impedir a comercialização de alimentos sem condições higiênicas sanitários adequados; retirar de circulação todos os alimentos que não tenham sido registrado nos órgãos sanitários competentes; evitar a comercialização de alimentos com dizeres de rotulagem/embalagem em desacordo com a legislação em vigor; retirar de circulação os alimentos fraudados; observar o fiel cumprimento da legislação sobre a comercialização de alimentos; cadastramento de fontes alternativas de água (poços e fontes); coleta de amostra de água.

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

Descrição sintética: Atividades que se destinam a executar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de limpeza em geral, conservação dos prédios municipais, serviços braçais simples; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios e a preparação de alimentos.

Descrição analítica: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos, efetuar serviços de capina e de remoção de detritos, proceder a limpeza em prédios públicos, fazer mudanças, fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos proceder a limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos, executar a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transmitir recados; preparar café, preparar alimentos (merenda) e servir-los, refeições e servi-los; cuidar dos sanitários municipais; executar tarefas afins.

**AGENTE DE TRIBUTOS**

Descrição sintética: executar trabalhos na fiscalização e no lançamento dos tributos de competência do Município.

Descrição analítica: Verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; apresentar relatórios de atividades; realizar outras tarefas correlatas e afins.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Descrição sintética: Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência.

Descrição analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; executar outras tarefas correlatas.

**ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Descrição sintética: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil.

Descrição analítica: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar, cuidar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar nos procedimentos de higiene dos alunos; executar outras tarefas afins.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Descrição sintética: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

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

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Descrição sintética: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico sempre sob a supervisão do Cirurgião Dentista ou do Técnico em Higiene Dental.

Descrição analítica: Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário, sempre sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental, orientar os pacientes sobre higiene bucal, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento do paciente, instrumentar o Cirurgião-Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover o isolamento do campo operatório, preparar materiais restauradores e de moldagem, selecionar moldeiras, preparar modelos em gesso, preencher mapas, quadros e fichas de atendimento odontológico, executar assepsia e limpeza do instrumental e aparelho odontológico, executar a recepção e o atendimento dos pacientes destinados ao atendimento clínico; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante saúde bucal e outras tarefas correlatas.

**AUXILIAR DE DISCIPLINA**

Descrição sintética: Auxiliar na manutenção da disciplina escolar.

Descrição analítica: Orientar os alunos quanto a pontualidade e assiduidade despertando, zelar pela disciplina e ordem nas dependências da escola e áreas adjacentes; assistir a entrada e saída dos alunos; acompanhar os alunos nas atividades extra-classe e quando da recreação; observar o comportamento dos alunos no horário da merenda e recreio; organizar a fila quando da entrada e saída dos alunos quando em atividades extra-classe; encarregar-se de receber, distribuir e recolher os livros de presença e entrega-los na Secretaria da Escola; arrecadar e entregar na Secretaria da Escola os livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos, colaborar nos trabalhos de assistência dos alunos em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas, comunicar as autoridades competentes os atos relacionados a questões de disciplina ou qualquer anormalidade verificada durante o período de atividades escolares, receber e transmitir recados, orientar os alunos para zelar pela conservação do patrimônio escolar; executar outras tarefas afins.

**AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

Descrição sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

Descrição analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

**CONDUTOR DE MÁQUINAS E/OU VEÍCULOS**

Descrição sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e conduzir veículos automotores em geral.

Descrição analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

**CONTADOR**

Descrição sintética: execução de atividades de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário, escrituração de livros contábeis, de registro em geral e de controle de tributos; operação de sistemas, tanto manuais como informatizados; controle de resultados dos serviços contábeis.

Descrição analítica: assessorar, orientar, planejar, controlar, efetuar, revisar e/ou responsabilizar-se pelas seguintes tarefas: abertura e encerramento da escrita contábil; análise das demonstrações contábeis, inclusive dos balanços públicos; apuração, cálculo e registro de custos públicos; avaliação do acervo patrimonial; avaliação e atualização dos haveres e obrigações do Município; avaliação da capacidade econômica e financeira das empresas em processos de licitação; classificação da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária para registro contábil, por qualquer processo, inclusive informatizado e respectiva validação dos registros e demonstrações; conciliação de contas; controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; cumprimento de obrigações acessórias em matéria contábil, orçamentária e tributária, tais como: retenções previdenciárias, retenções de imposto de renda na fonte, certidões negativas de débitos, envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Saúde, Ministério da Educação e outros órgãos federais e/ou estaduais; elaboração de balancetes contábeis, orçamentários, financeiros ou patrimoniais, bem como quaisquer outras demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente sobre o movimento contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial, de forma analítica ou sintética; elaboração do plano pluriannual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais dos órgãos da administração direta e indireta, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; levantamento de balanços da administração pública municipal, na forma exigida pela legislação vigente, bem como a integração e/ou consolidação, quando exigível; operação e funcionamento do sistema de controle interno; operação e funcionamento do sistema de controle patrimonial e de almoxarifado, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; organização dos processos de prestação de contas das entidades e órgãos da administração pública municipal direta e indireta, a serem julgadas pelos Tribunais, Conselhos de Contas ou órgãos similares; organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis, obedecida a padronização contábil vigente; programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; tomada de contas dos responsáveis por bens ou dinheiros públicos; execução de tarefas afins correlatas ao exercício da profissão.

**DENTISTA**

Descrição sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; proceder odontologia profilática em estabelecimento de ensino e postos de saúde.

Descrição analítica: Examinar a boca e os dentes de alunos e pacientes em estabelecimentos do Município; fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; fazer extrações de dentes; fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; fazer registros e relatórios dos serviços executados; difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**DENTISTA – PSF**

Descrição sintética: Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática.

Descrição analítica: realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do TSB, ASB e ESF; realizar supervisão técnica do TSB e ASB; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção de saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliações das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

#### **ENFERMEIRO**

Descrição sintética: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município.

Descrição analítica: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em unidades sanitárias e ambulatoriais; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; participar com os profissionais da saúde no desenvolvimento de programas e treinamento de pessoal para a área de saúde; prestar, sob orientação médica, os primeiros socorros em situações de emergência; promover e participar de estudos para estabelecimento de normas e padrões dos serviços de saúde; participar de programas de educação sanitária e de saúde pública em geral; planejar e prestar cuidados complexos de saúde na área de enfermagem; planejar e coordenar campanhas de imunização; realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas; controlar o estoque de material de consumo; participar de campanhas epidemiológicas; participar de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública; requisitar exames de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vista a aplicação de medidas preventivas; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; emitir pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnico-administrativas para os serviços de saúde; coletar e analisar dados referentes as necessidades de enfermagem nos programas de saúde; fazer curativos, aplicar vacinas; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender aos casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; supervisionar e coordenar as ações de capacitação dos agentes de saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; desenvolver ações conjuntas com as unidades de saúde de referência e com os programas de saúde preventiva e curativa, no que diz respeito à saúde da mulher e da criança que tenham sido assistidos pelas unidades do Município; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando os serviços destinados para este fim; executar atividades afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

#### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Descrição sintética: Ser responsável pelo serviço de assistência aos agricultores; fazer experimentações agrícolas; dirigir demonstrações técnicas de agricultura.

Descrição analítica: Realizar experimentações racionais referentes a agricultura; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; fazer propaganda e divulgação de processos de mecanização de lavouras, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal; participar de estudos da genética agrícola; orientar e fomentar a produção de sementes; fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas; exercer atividades fiscalizadora sobre o comércio de sementes, plantas vivas e parte vivas das plantas; participar de trabalhos científicos compreendidos no campo na botânica, fitopologia, entomologia e microbiologia agrícola; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administrar colônias agrícolas; fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; orientar a construção de pequenas barragens de terra; orientar e coordenar trabalhos de irrigação para fins agrícolas de construções rurais; executar outras tarefas correlatas, inclusive as decorrentes do respectivo regulamento da profissão.

**ENGENHEIRO CIVIL**

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

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

**FARMACÊUTICO**

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

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

**FISCAL**

Descrição sintética: Exercer a fiscalização geral das áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, e no pertinente a aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal;

Descrição analítica: Exercer a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxis; executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto as leis tributárias municipais; intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas afins.

**FISIOTERAPEUTA**

Descrição sintética: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.

Descrição analítica: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento no entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**MÉDICO**

Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

apropriadas a cada paciente, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; 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.

**MÉDICO – PSF**

Descrição sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Descrição analítica: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde e prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ASB e TSB; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção de saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliações das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Descrição sintética: Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município.

Descrição analítica: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

**NUTRICIONISTA**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

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

**PEDREIRO**

Descrição sintética: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

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

**PROCURADOR**

Descrição sintética: Atender, no âmbito administrativo, aos processos e consultas que lhe forem submetidos pelas autoridades respectivas; emitir pareceres e interpretações de textos legais; confeccionar minutas; manter a legislação local atualizada; representar o Município em juízo ou fora dele, quando investido do competente mandato.

Descrição analítica: Atender a consultas, no âmbito administrativo, sobre questões jurídicas, submetidas a exame pelas autoridades respectivas, emitindo parecer, quando for o caso; revisar, atualizar e consolidar a legislação municipal; observar as normas federais e estaduais que possam ter implicações na legislação local, à medida que forem sendo expedidas, e providenciar na adaptação desta; estudar e revisar minutas de termos de compromisso e de responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamento, convênio e outros atos que se fizerem necessários a sua legalização; estudar, redigir ou minutar desapropriações, doações em pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como elaborar os respectivos anteprojetos de lei e decretos; proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supramencionados; proceder a pesquisas pendentes a instruir processos administrativos, que versem sobre assuntos jurídicos; assessorar a comissão ou servidor responsável pela realização de sindicância e processos administrativos; exercer outras atividades compatíveis com a função, de conformidade com a disposição legal ou regulamentar, ou para as quais seja expressamente designado; relatar pareceres e informações, em questões jurídicas de interesse da administração; representar o Município, como Procurador, quando investido do necessário mandato; efetivar a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa; executar outras tarefas correlatas.

**PROFESSOR (TODOS)**

Descrição sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

**PSICÓLOGO**

Descrição sintética: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho e de orientação na área escolar.

Descrição analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

#### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

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

Descrição analítica: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizado os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; extrair certidões; escrever os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar folhas de pagamento, listas de exames, etc.; colaborar na formação dos horários; preparar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas, etc.; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

#### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

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

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

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Descrição sintética: Prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou à domicílio no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos.

Descrição analítica: Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulizar, enteroclisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; integrar a equipe de saúde. **Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:** orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte, executar outras tarefas correlatas.

#### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Descrição sintética: Prestar assistência à manutenção e elaboração dos sistemas informatizados.

Descrição analítica: Auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores do Município; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; instruir alunos das escolas municipais na área de informática; outras tarefas afins.

**TESOUREIRO**

Descrição sintética: Receber e guardar valores; efetuar pagamentos;

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

**VIGILANTE**

Descrição sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;

Descrição analítica: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

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

**Para os cargos da Tabela A - ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, DENTISTA – PSF, ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO, MÉDICO – PSF, MÉDICO VETERINÁRIO, NUTRICIONISTA, PROCURADOR e PSICÓLOGO**

**PORTUGUÊS – Comum a todos**

**Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

**INFORMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT PRESS. **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

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

1) Violência; 2) Família; 3) Dialética; 4) Mediação; 5) Serviço Social; 6) Assistência Social; 7) Direitos; 8) Participação; 9) Saúde; 10) Sistemas Público e Privado; 11) Seguridade Social; 12) Políticas Públicas; 13) Gestão Social; 14) Estudo Social; 15) Laudos Periciais; 16) Questão Social; 17) Estado; 18) Sociedade Civil; 19) Espaço Institucional e Profissional; 20) Dialética e Trabalho Social; 21) Ética; 22) Projeto ético-político do Serviço Social; 23) Globalização; 24) Saúde mental; 25) Interdisciplinaridade; 26) Trabalho; 27) Grupos; 28) Redes; 29) Cidadania; 30) Controle Social; 31) Vida Social; 32) Legislação; 33) ECA; 34) LOAS; 35) SUS; 36) Código de Ética; 37) Lei de Regulamentação da profissão do Assistente Social; 38) Política Nacional do Idoso; 39) Estatuto das Pessoas com Deficiência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_ . **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.
- **Conselho Regional de Serviço Social - CRESS - Coletânea de Leis**. POA (Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social. Código de Ética Profissional. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA - Lei nº 8.069/90 e alterações.
  
- BAPTISTA. M.V. **Planejamento Social: Intencionalidade e instrumentação**. Veras Editora.
- BAPTISTA, M. V. **A Investigação em Serviço Social**. Veras Editora.
- BISNETO, J. A. **Serviço Social e Saúde Mental: Uma análise institucional da prática**. Cortez.
- BONETTI D. A., SILVA V.M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). **Serviço Social e Ética: Convite a um nova práxis**. Cortez.
- BURIOLLA, M. A. Feiten. **Supervisão em Serviço Social**. Cortez.
- CAMPOS, G.W.S. **Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS): um modo singular de produzir política pública**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CARDOSO, M. de F. M. **Reflexões Sobre Instrumentais Em Serviço Social: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas e Teorias de Base no Processo de Intervenção Social**. LCTE Editora.
- CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CFESS (org.). **O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social**. Cortez.
- FALEIROS V.de P. **Saber profissional e poder institucional**. Cortez. Capítulos 1 a 9.
- GUERRA Y. **A instrumentalidade em Serviço Social**. Cortez.
- IAMAMOTO, M.V. **O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e formação profissional**. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
- LOPES, M.H.C. **O tempo do SUAS**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MENICUCCI, T.M.G. **Política de saúde no Brasil: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MOTA, A. E. **O Mito da Assistência Social: Ensaio sobre Estado, Política e Sociedade**. Ed ampl. São Paulo. Cortez.
- MENDES, J. M. R., BELLINI M. I. B. (orgs). **Textos e Contextos: Perspectivas da produção do conhecimento em Serviço Social**. Porto Alegre, EDIPUCRS.
- OSORIO, L.C. **Grupoterapias: abordagens atuais**. Artmed.
- PONTES, R.N. **Mediação e Serviço Social: Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social**. Cortez.
- ROSA, L. **Transtorno Mental e o Cuidado na Família**. Cortez.
- TURCK, M. da G. G. **Rede Interna e Rede Social: O Desafio Permanente na Teia das Relações Sociais**. Tomo editorial.
- VASCONCELOS, A. M.de. **A prática do Serviço Social: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde**. Cortez.

**DENTISTA**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

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

**ODONTOLOGIA PREVENTIVA e SAÚDE BUCAL COLETIVA e CLÍNICA INTEGRAL:** 1) Formação e composição da saliva. 2) Etiologia e comportamento da cárie dental. 3) Filosofia de tratamento integral. 4) Noções de microbiologia bucal, Placa Dental, Saliva, Dieta, Higiene Bucal. 5) Quimioprofilaxia da cárie dentária. 6) Risco de cárie e atividade cariogênica. 7) Diagnóstico e prognóstico de cárie. 8) Métodos e Mecanismos de ação do Flúor. 9) Plano de tratamento integrado em odontologia. 10) Biossegurança em odontologia. 11) Processo saúde doença. 12) Promoção e Educação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

em Saúde. 13) Exercício ético e legal da Odontologia no Brasil. **PERIODONTIA:** 1) Epidemiologia da doença periodontal. 2) Anatomia do periodonto. 3) Patogenia da doença periodontal. 4) Interrelação periodontia e demais áreas da odontologia. 5) cirurgia periodontal. **ODONTOPEDIATRIA:** 1) Características da Infância à adolescência e suas dinâmicas de mudanças. 2) Patologias e anomalias em Odontopediatria. 3) Uso de antimicrobianos. 4) Hábitos bucais. 5) Morfologia da superfície oclusal. 6) Trauma Dental na dentição decídua. 7) Controle da Dor e tratamentos indicados aos paciente odontopediátricos. 8) Abordagens preventivas e clínicas em odontopediatria. 9) Doenças bucais e manifestações orais sistêmicas. 10) Tratamento não invasivo. **ODONTOGERIATRIA:** 1) Processo de envelhecimento. 2) Odontologia geriátrica. 3) Aspectos psicológicos relacionados o idoso. 4) Atenção de saúde ao idoso. **DENTÍSTICA RESTAURADORA:** 1) Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento iononômeros de vidro. 2) Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. 3) Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. 4) Abordagem de dentes tratados endodonticamente. 5) Sistemas adesivos odontológicos. 6) Clareamento de dentes vitais e não vitais. **PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA:** 1) Formação de vínculo no atendimento odontológico. 2) Relação paciente profissional. 3) Controle do comportamento. 4) Desenvolvimento Humano. 5) Dinâmica familiar. 6) Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. **FARMACOLOGIA:** 1) Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. 2) Farmacologia geral. 3) Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. 4) Anestésicos locais. 5) Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. **ENDODONTIA:** 1) Métodos de diagnóstico. 2) Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. 3) Tratamento conservador da polpa dentária. 4) Traumatismos alvéolo-dentário. 5) Doenças da polpa e periápice. 6) Urgências em Endodontia. **EXODONTIA:** 1) Anatomia aplicada. 2) Indicações e Contra-indicações. 3) Exames Complementares. 4) Assepsia e Barreiras de proteção. 5) Técnicas Operatórias. 6) Pós-Operatório em Exodontia. **PATOLOGIA BUCAL:** 1) Tumores benignos e malignos da cavidade bucal suas incidências características clínicas, tratamento e prognóstico. 2) Lesões cancerizáveis. 3) Lesões císticas. 4) Epidemiologia. 5) Infecções Bacterianas. 6) Doenças Fúngicas e Protozoárias. 7) Infecções Virais. 8) Patologia das Glândulas Salivares. **LEGISLAÇÃO.**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município.**
- \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS** - Manual de Condutas.
- **Código de Ética do Odontólogo.**
  
- ANUSAVICE, K.J. **Phillips Materiais Dentários**. Guanabara Koogan.
- BARATIERI, L.N et al. **Odontologia Restauradora**. Fundamentos e possibilidades. Santos.
- BRUNETI, R.F.; MONTENEGRO, F.L.B. **Odontogeriatría: noções de interesse Clínico**. Artes Médicas.
- BUISCHI, I.P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica**. Artes Médicas.
- COELHO-DE-SOUZA, F.H. **Fundamentos de clínica integral em odontologia**. Santos.
- ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J.A.P. **Endodontia: princípios biológicos e mecânicos**. Artes Médicas.
- FJERSKOV, O.; MANJI, F.; BAELUN, V. **Fluorose Dentária** - Um manual para profissionais da saúde. Santos.
- FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. **Cariologia Clínica**. Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. Santos.
- LINDHE, J. **Tratado de periodontia clínica e implantologia oral**. Guanabara Koogan.
- NEVILLE, B.W.; DAMM, D.D. **Patologia Oral e Maxilofacial**. Guanabara-Koogan.
- REGUESI, J.A SCIUBA, J.J. **Patologia bucal**. Correlações clínicopatológicas. Gunaabara Koogan.
- OLIVEIRA, AGRC. **Odontologia Preventiva e Social Textos Selecionados EDUFRN**. UFRN.
- PINKHAM, J.R. **Odontopediatria da Infância à Adolescência**. Artes Médicas.
- KRAMER, P.F, FELDENS, C.A, ROMANO, A.R. **Promoção de saúde bucal na odontopediatria**. Artes Médicas.
- PINTO,V.G. **Saúde Bucal Coletiva**. Santos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- REIS, A. LOGUÉRCIO, A. Materiais **Dentários Restauradores Diretos**: dos fundamentos à aplicação clínica. Santos.
  - SEGER, L. et cols. **Psicologia e Odontologia Uma abordagem integradora**. Santos.
  - SILVEIRA, J.O.L. **Exodontia**. Médica Missau.
  - WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. **Farmacologia Clínica para Dentistas**. Guanabara Koogan.
- 

**DENTISTA – PSF**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

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

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

Legislação específica disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS** - Manual de Condutas.
- BRASIL. Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica. **Diretrizes da Política Nacional da Saúde Bucal**. Brasília, 2004.
- BRASIL. Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**. Brasília, 2001.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- BRASIL. Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde: Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 1.444**, de 28 de dezembro de 2000 - Estabelece incentivo financeiro para a reorganização da atenção à saúde bucal.
- **Código de Ética do Odontólogo**.
  
- ANUSAVICE, K.J. **Phillips Materiais Dentários**. Guanabara Koogan.
- BARATIERI, L.N et al. **Odontologia Restauradora**. Fundamentos e possibilidades. Santos.
- BRUNETI, R.F.; MONTENEGRO, F.L.B. **Odontogeriatría**: noções de interesse Clínico. Artes Médicas.
- BUISCHI, I.P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica**. Artes Médicas.
- COELHO-DE-SOUZA, F.H. **Fundamentos de clínica integral em odontologia**. Santos.
- ESTRELA, C. FIGUEIREDO, J.A.P. **Endodontia**: princípios biológicos e mecânicos. Artes Médicas.
- FJERSKOV, O.; MANJI, F.; BAELUN, V. **Fluorose Dentária** - Um manual para profissionais da saúde. Santos.
- FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. **Cariologia Clínica**. Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. Santos.
- LINDHE, J. **Tratado de peridontia clínica e implantologia oral**. Guanabara Koogan.
- NEVILLE, B.W.; DAMM, D.D. **Patologia Oral e Maxilofacial**. Guanabara-Koogan.
- REGUESI, J.A SCIUBA, J.J. **Patologia bucal**. Correlações clinicopatológicas. Guanabara Koogan.
- OLIVEIRA, AGRC. **Odontologia Preventiva e Social Textos Selecionados EDUFRN**. UFRN.
- PINKHAM, J.R. **Odontopediatria da Infância à Adolescência**. Artes Médicas.
- KRAMER, P.F, FELDENS, C.A, ROMANO, A.R. **Promoção de saúde bucal na odontopediatria**. Artes Médicas.
- PINTO,V.G. **Saúde Bucal Coletiva**. Santos.
- REIS, A. LOGUÉRCIO, A. **Materiais Dentários Restauradores Diretos**: dos fundamentos à aplicação clínica. Santos.
- SEGER, L. et cols. **Psicologia e Odontologia Uma abordagem integradora**. Santos.
- SILVEIRA, J.O.L. **Exodontia**. Médica Missau.
- WANNMACHER, L.; FERREIRA, M. **Farmacologia Clínica para Dentistas**. Guanabara Koogan.

## **ENFERMEIRO**

### **Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

#### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

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

1) Assistência de enfermagem à criança, ao adulto e ao idoso. 2) Promoção, recuperação e reabilitação da saúde. 3) Necessidades bio-psico-sociais do indivíduo nas diferentes faixas etárias. 4) Enfermagem médico-cirúrgica: Patologia e procedimentos. 5) Enfermagem em saúde pública. 6) Enfermagem em pediatria: patologias e procedimentos. 7) Enfermagem e saúde mental. 8) Enfermagem em gineco-obstetrícia: procedimentos. 9) Prevenção e controle de infecções. 10) Administração de medicamentos. 11) Assistência de enfermagem em terapia intensiva. 12) Enfermagem de emergências. 13) Processo de enfermagem. 14) Ética Profissional. 15) Legislação.

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Legislação aplicada ao desempenho profissional. 2) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 3) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 4) Educação em saúde. 5) SUS e política nacional de saúde. 6) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 7) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 8) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Legislação disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28 de março de 2006. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde da Família.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. 1ª ed. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família – Parte 1**. Brasília, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família – Parte 2**. Brasília, 2001.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Informe da Atenção Básica nº 16 – Atuação do Enfermeiro na Atuação Básica**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. 6ª ed. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Instituto para o Desenvolvimento da Saúde. **Manual de Enfermagem – Programa de Saúde da Família**. –
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
- **Novo Código de Ética da Enfermagem Brasileira – Resolução COFEN nº 311/2007**.
  
- BRUNNER, L.S.; SUDDARTH, D. **Tratado de Enfermagem Médico Cirúrgica**. Todos os Volumes. Editora Guanabara Koogan.
- CINTRA, E.A. **Assistência de enfermagem ao paciente gravemente enfermo**. Atheneu.
- MONTEIRO, C.A. **Velhos e novos males da saúde no Brasil**. A evolução do país e de suas doenças. Hucitec.
- POTTER, P.A.; PERRY, G. **Fundamentos de Enfermagem**. Guanabara Koogan.
- STUART, G.W. **Enfermagem psiquiátrica: princípios e práticas**. Artmed.
- VANZIN, A.S. **Consulta de enfermagem: uma necessidade social?** RM&L.
- WALDOW, V.R. **Cuidado humano: o resgate necessário**. Sagra Luzzatto.

## **FARMACÊUTICO**

### **Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

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

#### **Área BIOQUÍMICA**

#### **Conteúdo:**

1) Imunologia: AIDS e outras imunodeficiências; Visão geral do sistema imune; Células órgãos do sistema imune; Reações de hipersensibilidade, Vacinas; Câncer e o Sistema imune; Hepatites, Rubéolas, Bactérias, Protozoários. 2) Fungos: infecções, aspectos morfológicos, micoses superficiais, métodos de diagnóstico, micoses cutâneas, micoses profundas e sistêmicas, testes fisiológicos, dermatofitoses. 3) Bioquímica: amostras, análise para fracionamento, provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações. 4) Hematologia: exames hematológicos (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea), hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos. 5) Urinálise. 6) Parasitológicos. 7) Microbiologia: Bactérias, fungos e parasitas, vírus. 8) Avaliação de Líquor. 9) Metodologias de diagnóstico em análises clínicas. 10) Coleta, acondicionamento e preparação de materiais para as análises laboratoriais.

### **Referências Bibliográficas:**

- ABBAS, A.K.; LICHTMAN, A.H.; POBER, J.S. **Imunologia Celular e Molecular**. Revinter.
- BAIN, B.J. **Células Sanguíneas – Um guia prático**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- BURTIS, C.A.; ASHWOOD, E.R.; TIETZ. **Fundamentos de química clínica**. Guanabara Koogan.
- DE CARLI, G.A. **Diagnóstico Laboratorial das Parasitoses Humanas**. MEDSI.
- FAILACE, R. **Hemograma** - Manual de Interpretação. Artmed.
- FERREIRA, W.A.; ÁVILA, S.L.M. **Diagnóstico Laboratorial das Principais Doenças Infecciosas e Auto Imunes**. Guanabara Koogan.
- HENRY, J.B. **Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais**. Manole.
- MOURA, R.A.; WADA, C.S.; PURCHIO, A.; ALMEIDA, T.V. **Técnicas de Laboratório**. Atheneu.
- OPLUSTIL, C.P.; ZOCCOLI, C.M.; TOBOUTI, N.R.; SINTO, S.I. **Procedimentos Básicos em Microbiologia Clínica**. Sarvier.
- RAPAPORT, S.I. **Hematologia** – Introdução. Roca.
- RAVEL, R. **Laboratório Clínico** – Aplicação Clínica dos Dados Laboratoriais. Guanabara Koogan.
- ROSSI, F.; ANDREAZZI, D.B. **Resistência Bacteriana** – Interpretando o antibiograma. Atheneu.
- SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- STRASINGER, S.K. **Uroanálise e fluidos biológicos**. Panamericana.
- XAVIER, R. M.; ALBUQUERQUE, G.C.; BARROS, E. **Laboratório na Prática** - Consulta rápida. Artmed.

#### **Área COMERCIAL**

##### **Conteúdo:**

1) Legislação. 2) Atribuições do profissional farmacêutico, responsabilidade técnica. 3) Manipulação medicamentosa. 4) Código de Ética. 5) Assistência farmacêutica, Regulamento de Boas Práticas em Farmácia. Farmacologia. 6) Sedativos. 7) Hipnóticos. 8) Psicoestimulantes. 9) Sedativos ansiolíticos. 10) Antipsicóticos. 11) Antidepressivos. 12) Anti-Histamínicos. 13) Vasoconstritores. 14) Vasodilatadores. 15) Antiácidos. 16) Digestivos. 17) Antitussígenos. 18) Expectorantes. 19) Antilipêmicos. 20) Antidiabéticos. 21) Diuréticos. 22) Antiinflamatórios locais. 23) Antiparasitários e Antimicrobianos. 24) Corticosteróides. 25) Interações medicamentosas. 26) efeitos Adversos. 27) Antieptiléticos. 28) Administração de Recursos Materiais. 29) Sistemas de Distribuição de Medicamentos. 30) Quimioterapia. 31) Medicamentos Genéricos.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_ . **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. **Lei nº 9.787**, de 10 de fevereiro de 1999.
- BRASIL. **Lei nº 3.820**, de 11 de novembro de 1960 e alterações.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução nº 328**, de 22 de julho de 1999 e alterações. Requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias.
- BRASIL. **Portaria nº 344**, de 12 de maio de 1998 e alterações.
- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. **Resolução nº 417**, de 29 de setembro de 2004 - Aprova o Código de Ética da Profissão Farmacêutica.
  
- FUCHS, F.D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia Clínica**. Guanabara Koogan.
- GOODMAN; GILMAN. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica**. McGrawHill.
- MARANGELL, L.B.; SILVER, J.M.; MARTINEZ, J.M.; YUDOFKY, S.C. **Psicofarmacologia**. Artmed.
- RANG, H.P.; DALE, M.M.; RITTER, J.M.. **Farmacologia**. Guanabara Koogan.

#### **Área MANIPULAÇÃO**

##### **Conteúdo:**

1) Boas Práticas em Manipulação. 2) Princípios básicos e conceitos em Farmacotécnica. 3) Formas medicamentosas externas e atividades na pele. 4) Processos de manipulação, vias de administração dos medicamentos. 5) Incompatibilidades físico-químicas. 6) Cálculos matemáticos em farmácia magistral. 7) Matérias-primas. 8) Sistemas emulsionados. 9) Produtos para limpeza da pele. 10) Cremes, cosméticos. 11) Fabricação de produtos cosméticos. 12) Higiene do cabelo. 13) Formas farmacêuticas. 14) Desenvolvimento farmacotécnico. 15) Sólidos orais, xaropes, suspensões, soluções orais, sistemas transdérmicos. 16) Pomadas, cremes, loções, preparações de uso tópico.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução nº 214**, de 12 de dezembro de 2006 - Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para Uso Humano em farmácias.
  - ANSEL, H.C.; POPOVICH, N.G.; ALLEN Jr., L.V. **Farmacotécnica** - Formas Farmacêuticas e Sistemas de Liberação de Fármacos. Premier.
  - BARATA, E.A.F. **A Cosmetologia** - Princípios Básicos. Tecnopress.
  - FERREIRA, A.O. **Guia Prático da Farmácia Magistral**. Medfarma Publicações Médicas e Farmacêuticas.
  - GENNARO, A.R. **Remington: The Science and Practice of Pharmacy**. v. I e II. Books.
  - PRISTA, L.N. FONSECA, A. **Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia**. Roca.
  - REYNOLDS, J.E.F. **Martindale: The Extra Pharmacopeia** 31ª Ed. London: Royal Pharmaceutical Society.
- 

**FISIOTERAPEUTA**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

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

1) Avaliação funcional em ortopedia e traumatologia. 2) Fisiopatologia e tratamento das lesões traumáticas e ortopédicas. 3) Princípios de reabilitação física em traumatologia e ortopedia. 4) Reabilitação aquática, fisiologia e fisiopatologia cardiopulmonar. 5) Princípios de tratamento e avaliação em indivíduos com problemas pneumológicos e cardiovasculares. 6) Fisioterapia em unidades de terapia intensiva. 7) Ventilação mecânica invasiva e não-invasiva: princípios, indicações, modos ventilatórios, ajustes e complicações. 8) Manejo do doente neurológico: avaliação e tratamento. 9) Princípios do tratamento físico em neurologia e dispositivos auxiliares (orteses e próteses). 10) Ética profissional. 11) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
  - BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
  - ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
  - \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
  - **Código de Ética Profissional**.
  
  - ANDREWS, J.R.; HARRELSON, G.L.; WILK, K.E. **Reabilitação Física das Lesões Desportivas**. Guanabara Koogan.
  - DEAN, E.; FROWNELTER, D. **Fisioterapia Cardiopulmonar** - Princípios e Prática. Revinter.
  - KISNER, C.; COLBY, L.A. **Exercícios Terapêuticos** - Fundamentos e Técnicas. Manole.
  - O'SULLIVAN, S.B.; SCHMITZ, T.J. **Fisioterapia** - Avaliação e Tratamento. Manole.
  - SCANLAN, E.C.L.; WILKINS, R.L.; STOLLER, J.K. **Fundamentos da Terapia Respiratória**. Manole.
  - SIZÍNIO, H.; XAVIER, R.; PARDINI JUNIOR, A.G.F.; BARROS, T.E.P.F. **Ortopedia e Traumatologia: Princípios e Prática**. Artmed.
- 

**MÉDICO**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

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

**Medicina Geral:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

Doenças Reumatológicas.

**Legislação e Saúde Pública:**

1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) Legislação.

Legislação específica disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_, **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
- **Novo Código de Ética Médica**.
  
- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso**. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**. Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.
- WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**MÉDICO – PSF**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

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

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

**Medicina Geral:**

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

**Legislação e Saúde Pública:**

1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) Legislação.

Legislação específica disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília, 2002.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**.
- BRASIL: Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade**. (Caderno de Atenção Básica nº 12).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Controle dos Cânceres do Colo de útero e da Mama**. (Caderno de Atenção Básica nº 13).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Prevenção clínica da doença cerebrovascular, cardiovascular e renal crônica**. (Caderno de Atenção Básica nº 14).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Hipertensão Arterial Sistêmica**. (Caderno de Atenção Básica nº 15).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Diabetes Mellitus**. (Caderno de Atenção Básica nº 16).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **HIV, AIDS, Hepatites e outras DST**. (Caderno de Atenção Básica nº 18).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa**. (Caderno de Atenção Básica nº 19).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Vigilância em Saúde**. (Caderno de Atenção Básica nº 21).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Zoonoses**. (Caderno de Atenção Básica nº 22).
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Caderno de Atenção Básica: **Saúde da Criança**. (Caderno de Atenção Básica nº 23).
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Atenção Básica**.
- **Novo Código de Ética Médica**.
  
- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial**: condutas de atenção primária baseada em evidência. Artmed
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia Clínica**: elementos essenciais. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família** – Saúde do Adulto e do Idoso. Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M.G. **Epidemiologia**: Teoria e Prática. Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
- SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna**: do Diagnóstico. Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.
- WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.

## **MÉDICO VETERINÁRIO**

### **Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

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

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

1) Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados. 2) Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. Fundamentos, conceitos, aplicabilidade, implantação e importância e papel do médico veterinário. 3) Infecções, intoxicações e toxinfecções de origem alimentar e seus principais agentes microbiológicos (ecologia dos microrganismos nos alimentos: flora acompanhante x microrganismos patogênicos / oportunistas). 4) Ciência e tecnologia da Carne. Estrutura do músculo, "rigor-mortis" e conversão do músculo em carne. 5) Métodos de conservação dos alimentos. 6) Inspeção industrial e sanitária e tecnologia do abate das espécies comestíveis. 7) Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, sanitária e saúde do consumidor, Indicadores e formas de ocorrência em populações, prevenção e profilaxia. 8) Zoonoses principais e suas bases epidemiológicas. 9) Crescimento microbiano: agentes de controle, métodos químicos e físicos. Interação microrganismo/hospedeiro. Microbiologia aplicada e industrial. 10) Clínica Veterinária. 11) Imunologia: conceitos básicos, imunidade celular e humoral, testes sorológicos, vacinas. 12) Doenças de transmissão durante a cópula / extragenital que afetam a reprodução animal. 13) Medicação pré-anestésica, planos anestésicos, anestésias local e geral. 14) Parasitologia veterinária. 15) Farmacologia: princípios de absorção e distribuição e ação das drogas, agentes antiparasitários na clínica veterinária. 16) Doenças infecciosas em animais domésticos. 17) Legislação. 18) Ética profissional.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente.).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município.**
- \_\_\_\_\_ **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional.**
  
- ACHA, P. N. **Zoonosis y enfermedades transmissibles comunes al hombre y a los animales.** 2 Washington, Organizacion Panamericana de la Salud.
- ALMEIDA FILHO, N.; ROUQUAYROL, M. Z. **Introdução à Epidemiologia Moderna.** Coopmed/Apce/Abrasco.
- BEER, J. **Doenças Infecciosas em Animais Domésticos.** Livraria Universitária.
- BLOOD, D. C.; HENDERSON, J. A.; RADOSTITS, O. M. **Clínica Veterinária.** Guanabara Koogan S.A.
- CALICH, V. L. G.; VAZ, C. A. C. **Imunologia.** Revinter.
- FERREIRA, A. W.; ÁVILA, S. L. M. **Diagnóstico laboratorial avaliação de métodos de diagnóstico das principais doenças infecciosas e parasitárias e auto-imunes.** Guanabara Koogan S.A.
- FIALHO, S. A. G. **Anestesiologia Veterinária.** Nobel.
- GALLO, E.; RIVERA, F.J.U.; MACHADO, M.H. **Planejamento criativo: Novos Desafios em Políticas de Saúde.** Relume-Dumará.
- GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos.** Livraria Varela.
- HOBBS, B. C. ROBERTS, D. **Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos.** Varela.
- MIES FILHO, ANTÔNIO. **Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial.** Sulina. Vol. 1.
- PARDI, M. C.; SANTOS, I. F.; SOUZA, E. R. & PARDI, H. **Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne.** Vol. I e II. UFG.
- QUINN, P. J. **Microbiologia Veterinária e Doenças Infecciosas.** Editora ArtMed.
- RIEDEL, G. **Controle sanitário dos alimentos.** Livraria Virtual.
- ROUQUAYROL, M. Z. **Epidemiologia e Saúde.** Medsi.
- SILVA Jr, E.A. **Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação.** Livraria Varela.
- SPINOSA, H. S.; GÓRNIAC, S. L.; BERNARDI, M. M. **Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária.** Guanabara Koogan.
- TIZARD, I. **Introdução a imunologia veterinária.** Roca.
- TRABULSI, L. R.; ALBERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J.N.A. **Microbiologia.** Atheneu.
- VAUGHAN, J. P.; MORROW, R. H. **Epidemiologia para Municípios.** Hucitec.

## **NUTRICIONISTA**

### **Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

1) O exercício da profissão de nutricionista. 2) Regulamentação da profissão de nutricionista. 3) Código de ética do nutricionista. 4) Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 5) Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. 6) Avaliação de perigos e pontos críticos. 7) Contaminação dos alimentos. 8) Higiene do manipulador. 9) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 10) Fatores ligados à presença, número e proporção dos microorganismos. 11) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 12) Educação em serviço e treinamento. 13) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 14) Planejamento de um lactário. 15) Fator de correção dos alimentos. 16) Cálculo do número de refeições diárias. 17) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 18) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 19) Nutrição na gravidez. 20) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. 21) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 22) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 23) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 24) Hepatopatas agudos e crônicos. 25) Desnutrição. 26) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 27) Pneumopatas agudos e crônicos. 28) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 29) Macronutrientes e Oligoelementos. 30) Nutrição e Atividade Física. 31) Anorexia e Bulimia. 32) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 33) Indicações e técnicas de ministracão de nutrição enteral. 34) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 35) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 36) Nutrição e saúde coletiva. 37) Todo o conteúdo da bibliografia indicada. 38) Legislação.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
  - ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
  - \_\_\_\_\_ . **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
  - **Código de Ética Profissional**.
  
  - ADAMS, M.; MOTARJEMI, Y.; FAVANO, A. **Segurança Básica dos Alimentos para Profissionais de Saúde-OMS (Organização Mundial de Saúde)**. Roca.
  - ARRUDA, G. A. **Manual de boas práticas** - Unidades de alimentação e nutrição. Ponto Crítico.
  - AUGUSTO, A.L.P.; ALVES, D.C.; MANNARINO, I.C.; GERUDE, M.F. **Terapia Nutricional**. Atheneu
  - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 216**, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
  - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 12**, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira**. Brasília.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: nutrição infantil: aleitamento materno e aleitamento complementar**. Brasília.
  - BURTON, B.T. **Nutrição Humana**. Mc Graw-Hill.
  - CHAVES, N. **Nutrição Básica e aplicada**. Guanabara Koogan.
  - EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos**. Atheneu.
  - GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
  - GOUVEIA, E.L.C. **Nutrição: Saúde e Comunidade**. Revinter.
  - KRAUSE, M.S.; MAHAN, L.K. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia**. Roca.
  - MEZOMO, I.F.B. **Os serviços de alimentação: planejamento e administração**. Loyola.
  - OLIVEIRA, J.E.D.; MARCHINI, J.S. **Ciências nutricionais**. Sarvier.
  - ORNELAS, L.H. **Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos**. Atheneu.
  - PHILIPPI, S.T. **Nutrição e Técnica Dietética**. Manole.
  - TEIXEIRA, S.; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. Atheneu.
  - TRIGO, V.C. **Manual Prático de Higiene e Sanidade nas Unidades de Alimentação e Nutrição**. Varela.
  - WAITZBERG, D.L. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica**. Atheneu.
  - WILLIAMS, S.R. **Fundamentos de Nutrição e Dietoterapia**. Artes Médicas.
- 

## **PROCURADOR**

### **Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

#### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

#### **DIREITO ADMINISTRATIVO**

##### **Conteúdo:**

1) Direito Público e Direito Privado. 2) Conceito de Direito Administrativo 3) Fontes do Direito Administrativo. 4) Interpretação do Direito Administrativo. 5) Sistemas Administrativos - Sistema de Contencioso Administrativo, Sistema Judiciário. 6) Administração Pública. 7) Poderes Administrativos. 8) Atos Administrativos. 9) Contratos Administrativos e Licitação. 10) Serviços Públicos. 11) Servidores Públicos. 12) Improbidade Administrativa. 13) bens públicos. 14) Responsabilidade Civil da Administração. 15) Controle da Administração. 16) Organização Administrativa Brasileira. 17) Regime Jurídico Único dos Servidores.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- ARROIO DO PADRE. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- DI PIETRO, M.S.Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- FERRAZ, Sérgio. DALLARI, Adilson Abreu. **Processo Administrativo**. Malheiros.
- GASPARINI, Diógenes. **Direito Administrativo**. Saraiva.
- JUSTEN FILHO, M. **Comentários à Lei de Licitações e contratos administrativos**: de acordo com a emenda constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998, e com a Lei Federal nº 9648, de 27 de maio de 1998. 5. ed. rev. e ampl. Dialética.
- MEIRELLES, HELY LOPES. **Direito Administrativo Brasileiro**. Malheiros Editores
- MELLO, C.A.B. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.

**DIREITO CIVIL**

**Conteúdo:**

1) Direito: a) Noção. b) Direito Público e Direito Privado. 2) Direito Civil. Conceito. 3) Interpretação das Normas Jurídicas: a) Função. b) Espécies. c) Métodos. Analogia. Princípios Gerais do Direito. Equidade. 4) Eficácia da Lei no Tempo e no Espaço: a) Revogação. b) Irretroatividade. c) Direito adquirido. 5) Pessoas naturais (personalidade, capacidade e direitos da personalidade) e jurídicas (disposições gerais, associações e fundações). 6) Domicílio. 7) Bens (diferentes classes de bens). 8) Fatos jurídicos: 8.1 Negócio jurídico; 8.1.1 Disposições gerais; 8.1.2 Representação; 8.1.3 Condição, termo e encargo; 8.1.4 Defeitos do negócio jurídico; 8.1.5 Invalidade do negócio jurídico; 8.2 Atos jurídicos lícitos; 8.3 Atos ilícitos; 8.4 Prescrição e decadência. 8.5 Prova. 9) Obrigações: a) Conceito. b) Obrigação de dar, fazer e não fazer. c) Obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias. d) Cláusula penal. e) Transmissão das obrigações. f) Adimplemento e extinção das obrigações. g) Inadimplemento das obrigações. 10) Obrigações Líquidas e Ilíquidas. Da liquidação. 11) Contratos: a) Disposições gerais. b) Extinção do contrato. c) Principais espécies de contrato. d) Do imóvel ocupado pelo empregado. 12) Responsabilidade civil.

**Referências Bibliográficas:**

- Lei de Introdução ao Código Civil - **Decreto-Lei nº 4657**, de 04.09.1942.
- Código Civil Brasileiro - **Lei nº 10.406**, de 10.01.2002 – Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- DINIZ, M.H. **Curso de Direito Civil Brasileiro**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- MONTEIRO, W.B. **Curso de Direito Civil**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.
- PEREIRA, C.M.S. **Instituições de Direito Civil**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Forense.
- GONÇALVES, C.R. **Direito Civil Brasileiro**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

**DIREITO CONSTITUCIONAL**

**Conteúdo:**

1) Dos princípios fundamentais. 2) Dos direitos e garantias fundamentais. 3) Da Organização do Estado. 4) Da organização dos poderes. 5) Da defesa do Estado e das instituições democráticas. 6) Da tributação e do orçamento. 7) Da ordem econômica e financeira. 8) Da ordem social. 9) Das disposições constitucionais gerais e transitórias. 10) Emendas constitucionais. 11) Lei de Responsabilidade Fiscal. 12) Lei Orgânica do Município.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- BONAVIDES, Paulo. **Curso de Direito Constitucional**. Malheiros.
- FERREIRA FILHO, M.G.F. **Curso de Direito Constitucional**. Saraiva.
- FERREIRA, P. **Curso de Direito Constitucional**. Saraiva.
- MARTINS, I.G.S. et al. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
- \_\_\_\_\_. **Do processo legislativo**. Saraiva.
- MORAES, A. **Direito Constitucional**. Atlas S/A.
- SILVA, J.A. **Curso de Direito Constitucional Positivo**. Malheiros Editores.

**DIREITO DO TRABALHO**

**Conteúdo:**

1) Consolidação das Leis do Trabalho. 2) Normas gerais de tutela do trabalho. 3) Identificação profissional. 4) Duração do trabalho. 5) Férias anuais. 6) Segurança e medicina do trabalho. 7) Normas especiais de tutela do trabalho. 8) Proteção do trabalho da mulher e do menor. 9) Contrato individual de trabalho. 10) Gratificação de natal. 11) Fundo de garantia por tempo de serviço. 12) Justiça do trabalho. 13) Processo judiciário do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- CARRION, V. **Comentários à Consolidação das Leis do Trabalho**. Saraiva.
- MARANHÃO, D. **Direito do Trabalho**. FGV.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- MARTINS, S.P.M. **Direito do Trabalho**. Atlas.

DIREITO PENAL

**Conteúdo:**

1) Parte geral. 2) Efeitos civis e trabalhistas da sentença penal. 3) Crimes contra o patrimônio. 4) Crimes contra a Administração Pública.

**Referências Bibliográficas:**

- Código Penal. Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.

- MIRABETE, J.F. **Manual de Direito Penal**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Atlas S/A.

- CAPEZ, F. **Curso de Direito Penal**. Volumes que contém conteúdo programático acima relacionado. Saraiva.

- PRADO, L.R. **Curso de Direito Penal Brasileiro**. Editora Revista dos Tribunais - vol. 1 e 2.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

**Conteúdo:**

1) Da Jurisdição e da Competência: a) Formas e limites da jurisdição civil. b) Competência internacional. c) Competência interna. Em razão do valor e da matéria. Competência funcional e competência territorial. d) Modificações da competência. e) Declaração de incompetência. 2) Da Ação: a) Conceito. b) Ação e pretensão. c) Ações de conhecimento, executivas e cautelares. Ação mandamental. d) Ação declaratória e declaratória incidental. e) Condições da Ação. 3) Do Processo: a) Natureza jurídica. b) Processo e procedimento. c) Formação, extinção e suspensão do processo. d) Pressupostos Processuais. e) Princípios Fundamentais. f) Conceito de Mérito. 4) Dos Sujeitos da Relação Processual: a) O Juiz: poderes, deveres e responsabilidade. b) As partes. O litisconsórcio. Capacidade de ser parte e de estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária: a substituição processual. c) Intervenção de terceiros, oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide, chamamento ao processo. A Assistência. 5) Do pedido: a) Petição inicial. Requisitos e vícios. b) Pedido determinado, genérico e alternativo. c) Cumulação de pedidos. d) Interpretação e alteração do pedido. 6) Da Resposta do Réu: a) Contestação, exceção, objeção e reconvenção. A carência de ação. Litispendência, conexão e continência de causa. b) Exceções processuais. Incompetência, impedimento e suspeição. c) Providências preliminares. d) Efeito da revelia. e) Declaração incidente. f) Fatos modificativos, extintivos ou modificativos do pedido. g) Alegações do réu. 7) Julgamento conforme o estado do processo; a) Extinção do processo; b) Julgamento antecipado da lide; c) Audiência preliminar. 8) Provas. a) Disposições gerais; b) Depoimento pessoal; c) Confissão; d) Exibição de documentos ou coisas; e) Prova documental; f) Prova testemunhal; g) Prova pericial; h) Inspeção judicial. 9) Execução. Teoria Geral. Princípios que norteiam o processo de execução. Pressupostos do processo de execução. Características do título executivo. Liquidação de sentença. Títulos executivos judiciais. Títulos executivos extrajudiciais. Execução definitiva e execução provisória. Legitimidade ativa e passiva no processo de execução. Competência. Execução para pagamento de quantia certa contra devedor solvente. Petição inicial. Cumprimento e frustração do mandado de citação. Responsabilidade patrimonial. Penhora. Fraude à execução e fraude contra credores. Avaliação. Arrematação. Pagamento dos credores. Entrega do dinheiro. Adjudicação. Usufruto. Suspensão da execução. Extinção da execução. Meios de impugnação do devedor. Embargos do devedor. Conceito, natureza jurídica. Competência para os respectivos procedimentos. Legitimados. Efeitos. Execução contra a Fazenda Pública. 10) Da Sentença e da coisa julgada: a) Requisitos da sentença. b) Julgamento "extra", "ultra" e "citra petitem". c) Conceitos e limites da coisa julgada. d) Preclusão, coisa julgada, eficácia preclusiva. 11) Recursos: conceito, princípios, requisitos de admissibilidade e efeitos. Recursos em espécie: apelação, agravo de instrumento, agravo retido, embargos infringentes, embargos de declaração, embargos de divergência, recurso adesivo, recurso ordinário, recurso especial, recurso extraordinário. Medida cautelar para dar efeito suspensivo a recurso especial e a recurso extraordinário. 12) Ação Rescisória. 13) Mandado de Segurança. 14) Ação Cautelar. Liminar. 15) Execução contra devedor insolvente. 16) Incidente de Uniformização de Jurisprudência. 17) Reclamação e correição.

**Referências Bibliográficas:**

- Código de Processo Civil. Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.

- ASSIS, A. **Cumprimento da Sentença**. Forense.

- CÂMARA, A. F. **Lições de Direito Processual Civil**. Lumem Júris.

- GRECO FILHO, V. **Direito Processual Civil Brasileiro**. Saraiva.

- SILVA, O. A. B. **Curso de Processo Civil**. RT.

- WAMBIER, L.R. et al. **Curso Avançado de Direito Processual Civil**. Revista dos Tribunais. V. 1, 2 e 3.

- THEODORO J. H. **A Reforma da Execução do Título Extrajudicial**. Forense.

DIREITO PROCESSUAL PENAL

**Conteúdo:**

1) Inquérito Policial. 2) Ação Penal e Ação Civil. 3) A Denúncia. 4) A Representação. 5) A Queixa. 6) A Renúncia. 7) O Perdão. Jurisdição. 8) Competência. 9) Questões e processos incidentes. 10) Da prova. 11) Sujeitos do processo (Juiz, Ministério Público, acusado, defensor, assistentes e auxiliares da Justiça). 12) Prisão e liberdade provisória. 13) Citações e intimações. 14) Sentença. 15) Processos em espécie. O processo comum. A Instrução criminal. 16) Nulidades e recursos em geral.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**Referências Bibliográficas:**

- Código Processo Penal. Artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado.
- JESUS, D.E. **Código de Processo Penal Anotado**. Saraiva.
- MIRABETE, J.F. **Processo Penal**. Atlas S/A.
- TOURINHO F.F.C. **Processo Penal**. Saraiva.
- NUCCI, G.S. **Código de Processo Penal Comentado**. RT.

**DIREITO TRIBUTÁRIO**

**Conteúdo:**

1) Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais. 2) Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato imponible. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. 3) Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. 4) Imunidades e isenção. 5) Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 6) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. 7) Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. 8) Sistema Tributário Municipal.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Código Tributário Nacional** (artigos referentes ao conteúdo programático acima relacionado).
- BRASIL. **Lei nº 8.137**, de 27 de dezembro de 1990 e alterações - **Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências**.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Complementar nº 01/02**, de 23 de dezembro de 2002 e alterações - **Código Tributário do Município**.
- NASCIMENTO, C.V. **Comentários ao Código Nacional Tributário**. Revista Forense.

**PSICÓLOGO**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:** conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) As principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Abordagens psicoterápicas. 6) O processo psicodiagnóstico. 7) Psicologia do trabalho. 8) Psicologia Escolar. 9) Psicologia Social. 10) Estatuto da Criança e do Adolescente. 11) Ética profissional. 12) Abordagem cognitivo-comportamental. 13) Neuropsicologia. 14) Atendimento a pacientes com transtorno de ansiedade. 15) Abordagem para pacientes com diagnóstico de esquizofrenia. 16) Autismo. 17) Tratamento da dependência química. 18) Transtornos alimentares. 19) Psicologia do envelhecimento. 20) Importância das intervenções com a família.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_ . **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. **Estatuto da Criança e do Adolescente** – ECA. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações.
- **Código de Ética Profissional**.
  
- AGUIAR, M.A.F. **Psicologia aplicada à administração**: uma abordagem interdisciplinar. Saraiva.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-IV-TR)**. Artmed.
- BANDURA, A. **Modificação do Comportamento**. Interamericana.
- BEE, H. **A criança em desenvolvimento**. Artmed.
- CORDIOLI, ARISTIDES. V. **Psicoterapias**. Artmed.
- CUNHA, JUREMA ALCIDES. **Psicodiagnóstico - V**. Artmed.
- DEJOURS, Christophe. **A loucura do trabalho**: estudo de psicopatologia do trabalho. Cortez.
- DELL' AGLIO, DÉBORA; KOLLER, SILVIA H; YUNES, MARIA A. MATTA. **Resiliência e Psicologia Positiva**: Interfaces do Risco à Proteção. Casa do Psicólogo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- FERNÁNDEZ, Alicia. **A inteligência aprisionada**. Artmed.
  - GABBARD, GLEN O. **Psiquiatria Psicodinâmica na prática clínica**. Artmed.
  - GUARESCHI, P.A. **Psicologia social crítica: como prática de libertação**. EDIPUCRS.
  - HALL, Calvin S., LINDSEY, Gardner e CAMPBELL, John B. **Teorias da Personalidade**. Artes Médicas.
  - JACQUES, Maria da Graça Corrêa et al. **Psicologia social contemporânea**. Vozes.
  - MINAYO, Maria Cecília de Souza & DESLANDES, Suely Ferreira. **Caminhos do Pensamento: Epistemologia e Método**. FIOCRUZ.
  - MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. Cortez
  - NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas: experiências em saúde pública**. CRP.
  - OSORIO, LUIZ CARLOS. **Psicologia grupal: uma nova disciplina para o advento de uma era**. Artmed.
  - OUTEIRAL, José O. **Adolescer – Estudos Revisados sobre Adolescência**. Revinter.
  - ROMANO, Wilma Bellkiss. **Princípios para a prática da psicologia clínica em hospitais**. Casa do Psicólogo.
  - SAVOIA, M.G. (Org). **A Interface entre a Psicologia e Psiquiatria: novo conceito em saúde mental**. Roca.
  - SUKIENNIK, PAULO BERÉL Org. **O aluno problema: transtornos emocionais de crianças e adolescentes**. Mercado Aberto.
  - STRAUB, RICHARD O. **Psicologia da saúde**. Artmed.
  - ZIMERMAN, David E. **Psicanálise em perguntas e respostas: verdades, mitos e tabus**. Artmed.
- 

**Para o cargo da Tabela B – CONTADOR**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

---

**INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT PRESS. **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:** conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

1) **Contabilidade Geral:** a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. j) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos. 2) **Contabilidade Pública:** conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilidade, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. c) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Insubstituições e superveniências patrimoniais. d) Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. e) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. f) Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. g) Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração, Encerramento de Contas, Plano de Contas de adoção exigida pelo TCE das Entidades Municipais do Rio Grande do Sul no exercício de 2009, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. i) Lei nº 4.320/64 normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. j) Lei Complementar nº 101-2000: Cálculos e Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e da Gestão Fiscal, Receita Corrente Líquida, Despesas com Pessoal e endividamento, em conformidade com as Portarias STN nº 559/2007 e Portaria Conjunta STN nº 03/2008. k) Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93 e suas alterações) - Licitação Pública: Conceito, Princípios, Editais, Modalidades, Prazos e Dispensa e Inexigibilidade, Contratos, Publicação, Alterações, Inexecução ou Rescisão, Pregão. l) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. 3) **Legislação.** 4) **Ética Profissional.**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_ . **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

Servidores Públicos do Município.

- \_\_\_\_\_ **Lei Complementar nº 01/02**, de 23 de dezembro de 2002 e alterações - **Código Tributário do Município**.
- **Código de Ética Profissional**.
- ALBUQUERQUE, Claudiano Manoel de; FEIJÓ, Paulo Henrique; MEDEIROS, Márcio Bastos. **Gestão de finanças públicas**. Estefânia Rodrigues.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- BRANCO, J.C. FLORES, P.C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R. e SANTOS, Ariovaldo dos. **Manual de Contabilidade Societária** – Atlas - FIPECAFI – FEA – USP/SP.
- KOHAMA, H. **Balancos Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- LIMA, D.V.; CASTRO, R.G. **Contabilidade Pública** – Integrando União, Estados e Municípios. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J.T.; REIS, H.C. **A Lei 4.320 comentada**. IBAM.
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- Plano de Contas disponível no site: [www.tce.rs.gov.br](http://www.tce.rs.gov.br)
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental** – Estudos especiais. IBAM.
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos**. CRC/RS.
- ROSSI, S.C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**. Nova Dimensão Jurídica.
- SILVA, L.M. **Contabilidade Governamental** - Um Enfoque Administrativo. Atlas.

---

**Para os cargos da Tabela B – ENGENHEIRO AGRÔNOMO e ENGENHEIRO CIVIL**

**PORTUGUÊS – Comum a ambos**

**Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

**MATEMÁTICA – Comum a ambos**

**Conteúdos:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**INFORMÁTICA – Comum a ambos**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
  - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
  - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
  - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

1) Genética: Macromoléculas informacionais, transmissão da informação genética; biotecnologia animal e vegetal. 2) Agroecologia: Conceitos e princípios de Agroecologia, histórico da Agroecologia, fluxos de energia e nutrientes na agricultura e a questão da sustentabilidade em agroecossistemas. 3) Agricultura orgânica: Conceitos e princípios, certificação e normas disciplinadoras do sistema de produção orgânica animal e vegetal. 4) Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos; procedimentos de manipulação; periculosidade e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. 5) Controle Biológico: Principais agentes - grupos e características; métodos e planejamento de controle biológico; Planejamento e implantação de programas de controle biológico. 6) Administração agrícola: Organização e operação das atividades agrícolas; Planejamento e desenvolvimento das atividades agrícolas. 7) Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos; Capacidade de uso e conservação de solos; Fertilidade de solos, fertilizantes e corretivos; Microbiologia de solos. Avaliação da aptidão agrícola das terras. 8) Fitotecnia e ecologia agrícola; Agrometeorologia; Recursos naturais renováveis; Grandes culturas anuais e perenes; Horticultura; Fruticultura; Silvicultura; Parques e jardins; Recursos naturais renováveis; Desenvolvimento agrícola sustentado; Sistemas agrossilvopastoris; Tecnologia de sementes. Tecnologia e Produção de Sementes. 9) Fitossanidade: Fitopatologia; Entomologia agrícola; Controle de plantas daninhas; Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. 10) Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Implementos para tração animal. 11) Manejo da água: Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura; Irrigação e drenagem para fins agrícolas. 12) Geoprocessamento: Geoposicionamento e Cartografia. 13) Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações complementares; Fontes de energia nas atividades agropecuárias. 14) Sociologia e desenvolvimento rural: Economia e crédito rural. 15) Zootecnia: Agrostologia; Produção animal; Nutrição animal. 16) Tecnologia de Alimentos: transformação dos alimentos de origem animal e vegetal, conservação, controle de qualidade e agroindústria familiar; Conservação de alimentos; Secagem, beneficiamento e armazenamento de sementes. 17) Comercialização de Produtos Agrícolas: tipos de mercado, canais de comercialização, formação dos preços dos produtos agrícolas, custos de comercialização. 18) Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. 19) Ética Profissional. 20) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais**. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).

- BRASIL. **Decreto nº 98.816**, de 11 de janeiro de 1990 e alterações
- BRASIL. **Decreto nº 3.550**, de 27 de julho de 2000
- BRASIL. **Decreto nº 4.074**, de 4 de janeiro de 2002 e alterações
- BRASIL. **Lei nº 7.802**, de 11 de julho de 1989 e alterações
- BRASIL. **Lei nº 9.974**, de 6 de Junho de 2000 alterações
- BRASIL. **Lei nº 10.831**, de 23 de dezembro de 2003
- BRASIL. Ministério da Agricultura e do Abastecimento. **Instrução Normativa nº 7**, de 17 de maio de 1999.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.
  
- ALBERONI, R.B. **Hidroponia**: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo. Nobel.
- ALTIERI, M. **Agroecologia**: bases científicas para uma agricultura sustentável. Ed. Agropecuária.
- ANDRIGUETTO, J.M.; PERLY, L.; MINARDI, I.; GEMMEL, A.; FLEMMING, J.S.; SOUZA, G.A.; BONA FILHO, A. **Nutrição Animal** - volume I. Livraria Nobel
- ARBAGE, A.P. **Economia rural**: conceitos básicos e aplicações. Editora Universitária Grifos.
- BALASTREIRE, L.A. **Máquinas agrícolas**. Manole.
- BARBOSA, A.C.S. **Paisagismo, jardinagem e plantas ornamentais**. Iglu.
- BERGAMIN FILHO, A. et al. **Manual de fitopatologia**. Agrolivros.
- BERNANRDO, S. et al. **Manual de irrigação**. UFV.
- CAMARGO, R. **Tecnologia dos produtos agropecuários**: alimentos. Nobel.
- COMISSÃO DE QUÍMICA E FERTILIDADE DO SOLO RS/SC. **Manual de adubação e de calagem para os estados do Rio Grande do Sul e de Santa Catarina**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo.
- COOXUPÉ. **A cultura do milho**. Guaxupe.
- COSTA, Jose Antonio. **Cultura da soja**. Manica.
- CUNHA, Gilberto R.; BACALTCHUK, Benami. **Tecnologia para produzir trigo no Rio Grande do Sul**. Embrapa.
- DEUBER, R. **Ciência das plantas daninhas**: fundamentos. Funep.
- EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. **Sistema brasileiro de classificação de solos**. Embrapa Solos.
- FANCELLI, Antonio Luiz; NETO, Durval Dourado. **Produção de milho**. Agropecuária.
- FILGUEIRA, F.A.R. **Novo manual de olericultura**: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças. UFV.
- FILHO, A. BERGAMIM. KIMATI, H. AMORIM, L. **Manual de Fitopatologia**. Ceres. Volumes I e II.
- GALLO, D. et al. **Entomologia agrícola**. FEALQ.
- GASSEN, D.; GASSEN, F. **Plantio Direto**: caminho do futuro. Aldeia Sul.
- GLIESSMAN, S.R. **Agroecologia**: processos ecológicos em agricultura sustentável. Editora da Universidade/UFRGS.
- GUEDES, J.V.C.; DORNELLES, S.H.B. **Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos**. UFSM/CCR.
- HOFFMANN, R. et al. **Administração da empresa agrícola**. Pioneira.
- KIRCHOF, B. **Exploração Leiteira para produtores**. Agropecuária.
- MACHADO, A.L.T.; REIS, Â.V.; MORAES, M.L.B.; ALONÇO, A.S. **Máquinas para preparo do solo sementeira e adubação**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MACHADO, A.L.T.; REIS, Â.V.; MORAES, M.L.B. **Máquinas para a colheita e processamento dos grãos**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
- MADRUGA, P.R.A. **Introdução ao geoprocessamento**. UFRGS.
- MALAVAZZI, G. **Avicultura**: manual pratico. Nobel.
- MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo**: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do Autor.
- MURAYAMA, S. **Horticultura**. Iacea.
- NUERNBERG, N.J. ed.: **Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo – Núcleo Regional Sul.
- OLIVEIRA JUNIOR, R.S.; CONSTANTIN, J. **Plantas daninhas e seu manejo**. Livraria e Editora Agropecuária.
- OSÓRIO, Eduardo. **A cultura do trigo**. Globo.
- OSTRENSKY, A.; BOEGER, W. **Piscicultura**: fundamentos e técnicas de manejo. Agropecuária.
- PEREIRA NETO, O.A., et al. **Práticas em ovinocultura**: ferramentas para o sucesso. SENAR-RS.
- PEREIRA, M.F. **Construções rurais**. Nobel.
- PRIMAVESI, A. **Manejo ecológico do solo**. Nobel.
- RAMALHO FILHO, A.; BEEK, K.J. **Sistema de avaliação da aptidão agrícola das terras**. Embrapa.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- RECOMENDAÇÕES OU INDICAÇÕES TÉCNICAS atualizadas para o Rio Grande do Sul das culturas da Soja, Milho, Sorgo, Trigo, Cevada, Aveia, Arroz, Feijão e Batata.
  - REIS, Â.V.; MACHADO, A.L.T.; TILLMANN, C.A.C.; MORAES, M.L.B. **Motores, tratores, combustíveis e lubrificantes**. Editora e Gráfica da Universidade Federal de Pelotas.
  - RIO GRANDE DO SUL. Comissão Estadual de Sementes e Mudanças do Estado do Rio Grande do Sul. **Normas e padrões de produção de sementes para o Rio Grande do Sul**. Porto Alegre: -CESM/RS, 1997. 140 p.
  - RIO GRANDE DO SUL. Secretaria de Agricultura. **Manual de conservação do solo**. Porto Alegre: 1983. 228p.
  - SAMWAYS, M.J. **Controle biológico de pragas e ervas daninhas**. EPU.
  - SANTOS, Henrique Pereira dos; et al. **Eficiência de soja cultivada em modelos de produção sob sistema plantio direto**. Embrapa Trigo.
  - SILVA, L.L. **Ecologia**: manejo de áreas silvestres. MMA, FNMA, FATEL.
  - SIMÃO, S. **Tratado de fruticultura**. FEALQ.
  - SOBESTIANSKY, J.; WENTZ, I.; SILVEIRA, P.R.S.; SESTI, A.C. (Ed.) **Suinocultura intensiva**: produção, manejo e saúde do rebanho. Embrapa Serviço de Produção de Informação.
  - SOCIEDADE BRASILEIRA DE CIÊNCIA DO SOLO. **Fertilidade do Solo**. SBCS.
  - SOCIEDADE BRASILEIRA DE ZOOTECNIA. **Bovinocultura de corte**. FEALQ.
  - SUZUKI, D.T. et al. **Introdução à genética**. Guanabara Koogan.
  - THIBAU, C.E. **Produção sustentada em florestas**: conceitos e tecnologias, biomassa energética, pesquisas e constatações. Ed. do Autor.
  - VARGAS, L.; ROMAN, E.S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Embrapa Uva e Vinho.
  - VIANELLO, R.L. **Meteorologia básica e aplicações**. Editora UFV.
  - VIDAL, R.A.; MEROTTO JÚNIOR, A. **Herbicidologia**. Edição dos Autores.
  - VIVAN, J.L. **Agricultura e florestas**: princípios de uma interação vital. Agropecuária.
- 

#### **ENGENHEIRO CIVIL**

##### **Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

**1. Estruturas de madeira:** propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. **2. Estruturas de aço:** propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. **3. Estruturas de concreto armado:** comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas e pilares. **4. Resistência dos materiais:** análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. **5. Análise estrutural:** esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipoestáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. **6. Mecânica dos solos e fundações:** origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. **7. Drenagem urbana e Hidrologia:** ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. **8. Saneamento:** aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoração); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, níveis, processos e sistemas de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados, aeração prolongada, filtros biológicos, lagoas de estabilização, legislação ambiental e impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores, estudos e concepção de projeto; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. **9. Projeto e execução de obras civis:** topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. **10. Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. **11. Redes hidráulicas:** Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. **12. Legislação. 13. Conhecimentos gerais em AutoCAD 2004 e 2010:** conceitos, referências, configurações e utilitários. **14. Ética Profissional.**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83.).
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município.**
- \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- \_\_\_\_\_. **Lei complementar nº 006/2006**, de 04 de outubro de 2006 - Institui o Plano Diretor Integrado do Município de Arroio do Padre e dá outras providências.
- **Código de Ética Profissional.**
  
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626:** Instalação Predial de Água Fria. 1998.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto e execução de estruturas em concreto armado. 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198:** Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente. 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160:** Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução. 1999.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. 1994.
- BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção.** LTC.
- BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
- BIDONE, F.R.A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos.** EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- CAMPOS, M.H.C.B.; MARCHETTI, O. **Concreto Armado:** eu te amo. - Volumes 1 e 2. Editora Blucher.
- CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações.** Livros Técnicos e Científicos. Vol 1 e 2.
- IMHOFF, K.K.R. **Manual de tratamento de águas residuárias.** Edgard Blücher.
- LIMMER, C. **Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras.** LTC.
- MATSUMOTO, E.Y. **AUTOCAD 2004** – Fundamentos 2D e 3D. Editora Érica.
- NETTO, J.M.A.; FERNADEZ Y F.M.; ARAÚJO, R.; ITO, A.E. **Manual de hidráulica.** Edgard Blücher.
- PINTO, C.S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos.** Editora Oficina de Textos.
- RICHTER, C.A; NETTO, J.M. **Tratamento de água.** Edgard Blücher.
- SPERLING, M.V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos.** V1. Editora UFMG.
- TIMOSHENKO, S.P.; GERE, J.M. **Mecânica dos sólidos.** Livros Técnicos e Científicos.
- TUCCI, C.E.M. **Hidrologia, ciência e aplicação.** Univers, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 4.
- TUCCI, C.E.M; PORTO, R.L.; BARROS, M.T. **Drenagem Urbana.** Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
- VELOSO, D.A.; LOPES, F.R. **Fundações.** Coppe.
- WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático.** Livros Técnicos e Científicos.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar.** PINI – SINDUSCON/SP.

---

**Para os cargos da Tabela C – AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE CAMPO, AGENTE DE TRIBUTOS, ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, AUXILIAR DE DISCIPLINA, SECRETÁRIO DE ESCOLA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM E TESOUREIRO**

**PORTUGUÊS – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**MATEMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdos:**

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

---

**INFORMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
  - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
  - MICROSOFT PRESS. **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
  - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

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

1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Responsabilidade Civil da Administração. 9) Controle Da Administração. 10) Patrimônio Público. 11) Redação Oficial. 12) Formas De Tratamento. 13) Expressões e Vocábulos Latinos de uso freqüente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 14) Modelos e/ou Documentos utilizados. 15) Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. 16) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais**. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_ . **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. (Disponível em [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br))
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
- MARTINS, Fernando Rodrigues. **Controle do Patrimônio Público**. Revista dos Tribunais.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
- KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. EDITA.
- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. Malheiros Editores.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

#### **AGENTE DE CAMPO**

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

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

- Todo o conteúdo das indicações abaixo.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183. Da Saúde – Art. 200).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Decreto-lei nº 986**, de 21 de outubro de 1969. Institui normas básicas sobre alimentos.
- BRASIL. **Lei nº 6.437**, de 20 de agosto de 1977. Configura infrações à legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas, e dá outras providências.
- BRASIL. Ministérios da Agricultura e da Saúde. **Resolução CISA/MA/MS nº 10**, de 31 de julho de 1984. Dispõe sobre instruções para conservação nas fases de transporte, comercialização e consumo dos alimentos perecíveis, industrializados ou beneficiados, acondicionados em embalagens.
- BRASIL. **Portaria nº 1.428/MS**, de 26 de novembro de 1993. Aprova: regulamento técnico para inspeção sanitária de alimento; diretrizes para o estabelecimento de Boas Práticas de Produção e de Prestação de Serviços na Área de Alimentos; e regulamento técnico para o estabelecimento de padrão de identidade e qualidade para serviços e produtos na área de alimentos.
- BRASIL. **Portaria nº 326/SVS/MS**, de 30 de julho de 1997. Regulamento Técnico sobre as Condições Higiênico-Sanitárias e de Boas Práticas de Fabricação para Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução nº 22**, de 15 de março de 2000. Dispõe sobre os Procedimentos Básicos de Registro e Dispensa da Obrigatoriedade de Registro de Produtos Importados Pertinentes à Área de Alimentos.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução nº 23**, de 15 de março de 2000. Dispõe sobre O Manual de Procedimentos Básicos para Registro e Dispensa da Obrigatoriedade de Registro de Produtos Pertinentes à Área de Alimentos.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução - RDC nº 259**, de 20 de setembro de 2002. Aprova o Regulamento Técnico sobre Rotulagem de Alimentos Embalados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução - RDC nº 275**, de 21 de outubro de 2002. Dispõe sobre o Regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos
  - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução - RDC nº 123**, de 13 de maio de 2004. Altera o subitem 3.3 do Anexo da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 259, de 20 de setembro de 2002 (Regulamento Técnico para Rotulagem de Alimentos Embalados).
  - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução - RDC nº 216**, de 15 de setembro de 2004. Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.
  - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução - RDC nº 278**, de 22 de setembro de 2005. Aprova as categorias de Alimentos e Embalagens Dispensados e com Obrigatoriedade de Registro.
  - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Resolução - RDC nº 27**, de 6 de agosto de 2010. Dispõe sobre as categorias de alimentos e embalagens isentos e com obrigatoriedade de registro sanitário.
  - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Gerência Geral de Alimentos (GGALI). **Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação**. Brasília.
  - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Guia de Alimentos e Vigilância Sanitária**. Brasília.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Organização Pan-Americana da Saúde. **Guias de Gerenciamento de Riscos em alimentos**. Rio de Janeiro: Área de Vigilância Sanitária, Prevenção e Controle de Doenças - OPAS/OMS, 2009.
  - BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Fiscalização de Alimentos**. Gerência de Inspeção e Controle de Riscos de Alimentos - GICRA. Brasília.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Registro de Alimentos**. Cooperação Técnica - GGALI - GGPAF - Gerência de Produtos Especiais. Brasília.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). **Rotulagem de Alimentos**. Gerência de Produtos Especiais (GEPESP) e Gerência Gerais de Alimentos (GGALI). Brasília.
- 

#### **AGENTE DE TRIBUTOS**

##### **Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

- Todo o conteúdo das indicações abaixo.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
  - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. **Lei de Improbidade Administrativa**.
  - BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações – **Código Tributário Nacional**.
  - ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
  - \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
  - \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 01/02**, de 23 de dezembro de 2002 e alterações - **Código Tributário do Município**.
- 

#### **ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:** conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

1) Desenvolvimento infantil. 2) Organização dos espaços na Educação Infantil. 3) Hábitos de higiene. 4) Alimentação. 5) Primeiros socorros. 6) Adaptação à escola: escola e família. 7) Legislação.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- dá outras providências
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município.**
  - \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
  
  - BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável** - Guia Alimentar para Crianças Menores de 2 anos.
  - CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação Infantil: pra que te quero?** Artmed.
  - PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. **Criando crianças.** Magister.
  - PINTO, Ziraldo Alves. **Manual de sobrevivência do Menino Maluquinho.** L&PM.
  - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
- 

#### **AUXILIAR DE DISCIPLINA**

##### **Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

1) Educação e Sociedade. 2) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 3) Disciplina. 4) Limites. 5) Sexualidade. 6) Hábitos de Higiene. 7) Drogas. 8) Primeiros Socorros. 9) Legislação.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
  - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
  - ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município.**
  - \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
  
  - BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares:** guia para educadores. Artmed.
  - COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação.** Vol. 3. Artmed.
  - HUTZ, Cláudio Simon. **Situações de Risco e Vulnerabilidade na Infância e na Adolescência:** aspectos teóricos e estratégias de intervenção. São Paulo.
  - OUTEIRAL, José. **Adolescer:** estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
  - PINTO, Ziraldo Alves. **Manual de Sobrevivência do Menino Maluquinho.** L&PM.
  - SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade:** projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
  - TIBA, Içami. **Juventude & Drogas:** anjos caídos. Integrare.
  - Manuais e livros com conteúdos indicados.
- 

#### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

##### **Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

1) Comunicação Oral e Escrita: atendimento ao público, relações humanas, comunicação, comunicações organizacionais, eficácia nas comunicações administrativas, correspondência oficial – documentos e/ou modelos utilizados, mensagens eletrônicas, atendimento telefônico, formulários, cartas comerciais, serviços da empresa brasileira de telégrafos, fraseologia adequada, redação oficial, abreviações, formas de tratamento. 2) Documentação e Arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistemas e métodos de arquivamento. 3) Atividades: orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria: cronograma de atividades do serviço de secretaria. Serviço de pessoal, conceito, competência, atribuições. 4) Ergonomia: postura e movimento, fatores ambientais, organização e higiene do/ho local de trabalho, informação e operação. 5) Legislação. 6) Código de Ética Profissional do Secretariado.

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_ . **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 208/77** – Normas para o exercício da função de Secretário de Escola em estabelecimentos de 1º e 2º graus e dá outras providências.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 140/97** – Orientações iniciais, aplicáveis no Sistema Estadual de Ensino, relativamente à aplicação da lei federal nº 9.394/96.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 705/97** – Orientações para o Sistema Estadual de Ensino relativo à organização do calendário escolar e ao controle de frequência escolar.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 969/97** – Responde a consulta sobre bases curriculares.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Estadual de Educação. **Parecer nº 852/98** – Responde a consulta sobre estudos de recuperação.
  
- BELTRÃO, O.; BELTRÃO, M. **Correspondência, linguagem e comunicação**: oficial, comercial, bancária e particular. Atlas.
- DUL, J.; WEERDMEESTER, B. **Ergonomia prática**. Edgard Blucher.
- MEDEIROS, João Bosco e HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**: técnicas de trabalho. Atlas.
- RITTA, Wanda. **Manual do Profissional de Secretariado**. Edição do autor.

#### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

##### **Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

1) Contabilidade Geral: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Demonstrações Contábeis: demonstração de origens e aplicações de recursos. j) DVA - Demonstrações do Valor Adicionado. k) DFCx - Demonstração do Fluxo de Caixa. 2) Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. c) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Insubstituições e superveniências patrimoniais. d) Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. e) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. f) Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. g) Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração, Encerramento de Contas, Plano de Contas de adoção exigida pelo TCE das Entidades Municipais do Rio Grande do Sul no exercício de 2009, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. i) Lei nº 4.320/64 normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. j) Lei Complementar nº 101-2000: Cálculos e Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e da Gestão Fiscal, Receita Corrente Líquida, Despesas com Pessoal e endividamento, em conformidade com as Portarias STN nº 559/2007 e Portaria Conjunta STN nº 03/2008. k) Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93 e suas alterações) - Licitação Pública: Conceito, Princípios, Editais, Modalidades, Prazos e Dispensa e Inexigibilidade, Contratos, Publicação, Alterações, Inexecução ou Rescisão, Pregão. l) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. m) Legislação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações e legislação complementar. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_ . **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- \_\_\_\_\_ . **Lei Complementar nº 01/02**, de 23 de dezembro de 2002 e alterações - **Código Tributário do Município**.
  
- ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Curso básico de contabilidade**. Atlas.
- ANGÉLICO, João. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- BRAGA, Hugo Rocha; **Demonstrações Contábeis: estrutura, análise e interpretação**. Atlas
- CAVALHEIRO, J.B.; FLORES, P.C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- EQUIPE DE PROFESSORES FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. Atlas.
- FRANCO, Hilário. **Contabilidade Geral**. Atlas.
- GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. Addison Wesley.
- GRECO, Alvício; AREND, Lauro. **Contabilidade: teoria e prática básicas**. Saraiva.
- IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade gerencial**. Atlas.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R. e SANTOS, Arioaldo dos. **Manual de Contabilidade Societária – Atlas - FIPECAFI – FEA – USP/SP**.
- KOHAMA, Hélio. **Contabilidade Pública: teoria e prática**. Atlas.
- LIMA, Diana Vaz; CASTRO Róbison Gonçalves de. **Contabilidade Pública – Integrando União, Estados e Municípios**. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira; REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4.320 comentada**. IBAM.
- MARION, J. C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- MARION, J. C. **Contabilidade Básica**. Atlas.
- NASCIMENTO, José Olavo do. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos**. CRC/RS.
- REIS, Heraldo da Costa. **Contabilidade e Gestão Governamental – Estudos especiais**. BAM.
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Plano de Contas**. Disponível em [www.tce.rs.gov.br](http://www.tce.rs.gov.br)
- ROSS, S.; WESTERFIELD, R.W.; JAFFE, J.F. **Administração Financeira: corporate finance**. Atlas.
- ROSSI, Sérgio Ciqueira. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**. Nova Dimensão Jurídica Ltda.
- SANTOS, A. **Demonstração do valor adicionado: como elaborar e analisar a DVA**. Atlas.
- SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo**. Atlas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

1) Legislação. 2) Direitos da criança e do adolescente. 3) Noções de anatomia. 4) Relações humanas no trabalho: equipe de trabalho e pacientes. 5) Noções de microbiologia: infecção e desinfecção. 6) Esterilização de materiais. 7) Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. 8) Medidas de conforto: a) Preparo do leito, b) Movimentação, c) Transporte e higiene do paciente. 9) Alimentação do adulto e da criança: a) Dietas, b) Administração. 10) Preparo do paciente para exames e cirurgias: assistência a exames diversos. 11) Assistência aos pacientes nas eliminações. 12) Coleta de exames. 13) Verificação de sinais vitais. 14) Aplicação de calor e frio. 15) Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. 16) Hidratação. 17) Curativos. 18) Sondagens. 19) Cuidados no pré, trans e pós operatório. 20) Prevenção de acidentes. 21) Primeiros socorros. 22) Assistência no pré-natal. 23) Doenças comuns na infância. 24) Programas saúde pública. 25) Imunizações. 26) Preparo do corpo após a morte. 27) Procedimentos em clínica cirúrgica: a) obstétrica, b) pediátrica, c) centro cirúrgico e outros procedimentos de acordo com as atribuições do profissional. 28) Prevenção e controle das infecções hospitalares.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8069/90** e alterações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_ . **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Manual de Normas de Vacinação**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia para controle da hanseníase**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Procedimentos para Vacinação**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Rede de Frio** – Ministério da Saúde – Fundação Nacional de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual técnico para o controle da tuberculose**: cadernos da atenção básica. Secretaria de Políticas de Saúde Departamento de Atenção Básica.
- BRASIL. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução nº 311/07**. Aprova a Reformulação do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
  
- BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Afonso Editores.
- LIMA, Idelmira Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. Editora AB.
- MARCONDES, Ayrton César. **Programas de Saúde (2º Grau)**. Volume Único - Atual Editora.
- SOARES, José Luis. **Programas de Saúde**. Editora Scipione.
- VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. Sagra-DC Luzzatto Editores.

**TESOUREIRO**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

1) Noções sobre conciliação bancária - cheques e documentos bancários. 2) Noções sobre receita e despesa pública. 3) Noções sobre empenho de despesa. 4) Legislação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações. **Código Tributário Nacional**.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações e legislação complementar. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 01/02**, de 23 de dezembro de 2002 e alterações - **Código Tributário do Município**.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4.320 comentada**. IBAM.
- Livros e Manuais sobre conciliação bancária, cheques e documentos bancários, receita e despesa.

---

**Para os cargos da Tabela C – AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO e FISCAL**

**PORTUGUÊS – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**MATEMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdos:**

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

---

**INFORMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização do Sistema Operacional Windows XP. 6) Configurações Básicas do Windows XP. 7) Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 8) Instalação, configuração e utilização: Processador de Textos Microsoft Word (a partir



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 9) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (a partir da versão Adobe Reader 7.0). 10) Configuração de Impressoras. 11) Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0). 12) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.

**Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
  - BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**. Alta Books.
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
  - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
  - MICROSOFT PRESS. **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.
  - VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. Campus.
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Responsabilidade Civil Da Administração. 9) Controle Da Administração. 10) Correspondência Oficial. 11) Redação Oficial. 12) Formas De Tratamento. 13) Expressões e Vocábulos Latinos de uso freqüente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 14) Modelos e/ou Documentos utilizados. 15) Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. 16) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
  - BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
  - ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
  - \_\_\_\_\_ . **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
  - BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
  - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.
  - KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
  - MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. Malheiros Editores.
- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
- 

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

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

Noções gerais sobre: 1) Funções do cargo. 2) Agendamento. 3) Administração. 4) Tipos de pacientes. 5) Psicologia. 6) Anatomia Bucal. 7) Instrumentação. 8) Radiologia. 9) Biossegurança. 10) Esterilização do instrumental. Materiais dentários: 1 - Amálgama Dentário. 2 - Materiais para restaurações estéticas diretas. 3 - Material odontológico para prevenção. 4 - Cimentos Odontológicos. 5 - Materiais odontológicos para acabamento, polimento e limpeza. Promoção de saúde bucal: 1 - Responsabilidades dos profissionais de saúde bucal na promoção de saúde. 2 - Diagnóstico de Cárie. 3 - Avaliação do risco de cárie. 4 - Fluoretos. 5 - Dieta, saúde bucal e geral. Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8080/90** e alterações - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município.**
- \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
  
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de Aids, Manual de Condutas.**
- BUISCHI, I. P. **Promoção de Saúde Bucal na Clínica Odontológica** (Org.) V.22 EAP. Editora Artes Médicas.
- CRAIG, Robert; O'BRIEN, William J.; POWERS, John M. **Materiais dentários Propriedades e Manipulação.** Editora Guanabara.
- FIGLIOLI, Maria Devanir. **Treinamento do Pessoal Auxiliar em Odontologia.** RGO.
- GALAN, João Junior. **Materiais Dentários O Essencial para o Estudante e o Clínico.** Editora Santos.
- GUANDALINI, Sérgio Luiz. **Biossegurança em Odontologia.** Odontex.
- KRASSE, Bo. **Risco de Cárie: Um guia Prático para Avaliação e Controle.** Ed. Ltda.
- RIBEIRO, Antonio Inácio. **ACD Atendente de Consultório Dentário.** Editora Maio ODONTEX.

---

**FISCAL**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

- Todo o conteúdo das indicações abaixo.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei nº 5.172**, de 25 de outubro de 1966 e alterações – **Código Tributário Nacional.**
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município.**
- \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
- \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 01/02**, de 23 de dezembro de 2002 e alterações - **Código Tributário do Município.**
- \_\_\_\_\_. **Lei complementar nº 006/2006**, de 04 de outubro de 2006 - Institui o Plano Diretor Integrado do Município de Arroio do Padre e dá outras providências.
  
- RIBEIRO, Luiz Arthur Montes. **Manual de Educação para o Trânsito.** Ed. Juruá.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**Para o cargo da Tabela D - TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**PORTUGUÊS**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

---

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

1) Sistemas Operacionais: características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX, sistemas distribuídos: clusters e redes. 2) Noções de Programação: construção de algoritmos, tipos de dados simples e estruturados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, conceito de bloco de comandos, estruturas de controle, subprogramação, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada. 3) Orientação a Objetos: conceitos fundamentais, programação orientada a objetos. 4) Redes de computadores: tipos e meios de transmissão, topologias de redes de computadores, arquiteturas de redes de computadores, técnicas básicas de transmissão de informação, modelo OSI da ISSO, elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways), construção e gerenciamento de sistemas cliente-servidor, servidores de email, servidores Web e servidores proxy; domínios, servidores DNS e entidades de registros, conceitos e aplicações sobre protocolo TCP/IP, segurança em redes de computadores (autenticação de usuários, senhas e Kerberos). 5) Projetos de Web Sites. 6) Linguagem HTML. 7) Serviços e protocolos da Internet; funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP. 8) Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação, classificação da informação, segurança física e segurança lógica, ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico, sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups), vírus de computador (tipos de vírus, danos causados por vírus, antivírus, Cavalos de Tróia, Spoof e negação de serviço), spywares, malware, criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet (conceitos básicos de VPN e segurança de servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS). 9) Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração de dispositivos de hardware, funcionamento de componentes e periféricos: placa motherboard, memória RAM, placa de rede, fax-modem, monitor de vídeo, drive de CD-ROM e DVD-ROM, dispositivos de armazenamento de dados, teclado e mouse. 10) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município.**
- \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.
  
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional** para usuários e administradores. Axcel Books.
- CERT.br. **Cartilha de Segurança para Internet (Partes de I a VIII)**. CERT.br. Disponível no endereço eletrônico <http://cartilha.cert.br/> em 15 de julho de 2008.
- DEITEL, Harvey. M.; DEITEL, Paul J. **Java como programar**. Bookman Companhia ED.
- FARRER, Harry. **Algoritmos estruturados**. LTC.
- FILHO, JOÃO ERIBERTO MOTA. **Descobrimo o LINUX**. Novatec.
- FURGERI, Sérgio. **Java 2** - ensino didático: desenvolvendo e implementando aplicações. Érica.
- GRAHAM, Ian S. **HTML: a referência completa**. Campus.
- GUIMARÃES, Ângelo de Moura; LAGES, Newton Alberto de Castilhos. **Algoritmos e estruturas de dados**. LTC.
- IDOETA, Ivan Valeije; CAPUANO, Francisco Gabriel. **Elementos de eletrônica digital**. Érica.
- JR, Décio. **HTTP – Guia de Consulta Rápida**. Novatec.
- KEORG, James. **OOP desmistificando**: programação orientada a objetos. Alta Books.
- LOWE, Doug. **Cliente/Servidor para Leigos**. Berkeley Brasil.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows 2000 e 2003 Server**. (Ajuda eletrônica integrada aos sistemas operacionais MS Windows 2000 e 2003 Server).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP** (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MINASI, Mark. **Dominando Windows Server 2003**: a bíblia. Pearson Education.
- \_\_\_\_\_. **Mastering Windows XP professional**. Campus.
- MORIMOTO, Carlos E. **Sistema Operacional Linux, distribuição KURUMIN**: funcionalidades do software e ajuda eletrônica integrada ao software. Disponível no endereço eletrônico: <http://www.guiadohardware.net/gdhp/press/kurumin/> em 26 de agosto de 2007.
- NORTON, P., GRIFFITH, A. **Guia completo do Linux**. Berkeley.
- SALIBA, Walter L. C. **Técnicas de Programação**: uma abordagem estruturada. Makron.
- SOARES, Luis Fernando Gomes; LEMOS, Guido; COLCHER, Sérgio. **Redes de computadores**: das LANs, MANs e WANs às Redes ATM. Campus.
- TORRES, Gabriel. **Hardware curso completo**. Axcel Books.
- \_\_\_\_\_. **Redes de computadores curso completo**. Axcel Books.
- VAREJÃO, Flávio. **Linguagens de programação**: conceitos e técnicas. Campus.
- VASCONCELOS, Laércio. **Hardware na prática**. Laércio Vasconcelos.
- VELLOSO, F. C. **Informática**: conceitos básicos. Campus.

---

**Para os cargos da Tabela E - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS e PEDREIRO**

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais (as 10 classes): classificação e flexões. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, mal/mau, cessão/sessão/secção, a/há e afim/a fim.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROYO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Noções de primeiros socorros. 2) conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:**

1) Noções gerais sobre: jardinagem, alimentos, limpeza e higiene em geral. 2) Remoção de lixos e detritos. 3) Segurança e higiene do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

---

**AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: uso da letra maiúscula e minúscula, encontros vocálicos, divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: substantivo e adjetivo. Tipos de frases: afirmativas, negativas e interrogativas. 4) SINTAXE: sinais de pontuação.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

---

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Noções de primeiros socorros. 2) conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:**

1) Noções gerais sobre alvenaria, marcenaria, pintura, instalações elétricas e hidráulicas. 2) Noções de jardinagem. 3) Noções sobre Limpeza do local de trabalho, remoção de lixos e detritos. 3) Noções de segurança e higiene do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

---

**PEDREIRO**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais (as 10 classes): classificação e flexões. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, mal/mau, cessão/sessão/secção, a/há e afim/a fim.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

---



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROYO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Noções de primeiros socorros, segurança e higiene do trabalho. 2) conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:**

1) Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. 2) Noções sobre materiais de construção 3) Noções sobre Limpeza do local de trabalho. 4) Remoção de lixos e detritos. 5) Noções sobre pintura e tintas. 6) Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. 7) Cálculos elementares aplicados à construção civil. 8) Noções de segurança e higiene do trabalho.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

---

**Para o cargo da Tabela F - CONDUTOR DE MÁQUINAS E/OU VEÍCULOS**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais (as 10 classes): classificação e flexões. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, mal/mau, cessão/sessão/secção, a/há e afim/a fim.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

---

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:**

1) Noções de segurança e higiene do trabalho. 2) conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

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

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 9.503/97** - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

---

**Para o cargo da Tabela G – VIGILANTE**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais (as 10 classes): classificação e flexões. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, mal/mau, cessão/sessão/secção, a/há e afim/a fim.

---



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

## **MATEMÁTICA**

### **Conteúdos:**

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

---

## **CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

### **Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:**

conhecimentos de cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

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

1) Noções gerais sobre: ronda de inspeção, vigilância, fiscalização em geral e atendimento telefônico. 2) Limpeza e higiene em geral. 3) Remoção de lixos e detritos. 4) Segurança e higiene do trabalho. 5) Primeiros Socorros.

### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

---

## **Para o cargo da Tabela H - PROFESSOR SÉRIES OU ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

## **PORTUGUÊS**

### **Conteúdos:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/seção e uso do hífen.

---

## **LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA**

### **Conteúdo 1 – Legislação:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.

### **Conteúdo 2 –Didática geral:**

1) Infância: Educação e Sociedade. 2) Concepções Pedagógicas. 3) Teorias educacionais. 4) Planejamento na Prática Educativa. 5) Disciplina. 6) Avaliação. 7) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 8) Desenvolvimento Infantil. 9) A importância do jogo na aprendizagem. 10) Fracasso escolar. 11) Problemas comportamentais e dificuldades de aprendizagem. 12) Alfabetização. 13) Educação Inclusiva. 14) Educação de Jovens e Adultos. 15) Mídia e Educação. 16) Cidadania. 17) Parâmetros Curriculares Nacionais.

### **Referências Bibliográficas:**

- BAPTISTA, Claudio Roberto (Org.). **Inclusão e Escolarização** - Múltiplas Perspectivas. Editora Mediação.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros curriculares nacionais**: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed
- DURANTE, Marta. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FERREIRO, Emília. **Com todas as letras**. Cortez.
- \_\_\_\_\_, **Reflexões sobre alfabetização**. Cortez.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Editora Autêntica.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed,.
- FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler**: em três artigos que se completam. Cortez.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Editora Paz E Terra (Coleção Leitura).
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- GROSSI, Esther Pillar. **Didática do Nível Alfabético**. Editora Paz E Terra.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogos infantis**: o jogo, a criança e a educação. Vozes.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad

**Conteúdo 3 – Didática da Matemática:**

1) A Gênese do Número. 2) O Ensino e aprendizagem da matemática e suas implicações teóricas. 3) A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças. 4) A construção do conhecimento Matemático. 5) Princípios de aprendizagem. 6) Tipos de aprendizagem da Matemática. 7) O conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) O Ensino da Geometria.

**Referências Bibliográficas:**

- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A ludicidade e o ensino de matemática**: uma prática possível. Papirus.
- ARANÃO, Ivana V. D.. **A Matemática através de brincadeiras e jogos**. Papirus.
- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.
- CECEMCA. **Matemática e Educação Infantil**. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática**: as primeiras manifestações da escrita infantil. Edupf.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática**. Artmed.
- FAYOL, Michel. **A criança e o número**: da contagem à resolução de problemas. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Mediação.
- KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. Papirus.
- \_\_\_\_\_. **Aritmética**: Novas perspectivas: Implicações da teoria de Piaget. Campinas.
- \_\_\_\_\_. **Reinventando a aritmética**: implicações da teoria de Piaget. Artmed.
- LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática**. Autores Associados.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais**: análise e propostas. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Artmed.
- REIS, Sílvia Marina Guedes dos. **A Matemática no cotidiano infantil**: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Papirus.
- SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática** – Reflexões psicopedagógicas. Artmed.
- SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática**: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco. **A matemática na educação infantil**: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Resolução de problemas. Artmed.
- \_\_\_\_\_. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Figuras e formas. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**Para os cargos da Tabela I - PROFESSOR SÉRIES OU ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, EM CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS), LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA E MÚSICA**

**PORTUGUÊS – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mais, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

---

**LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdo 1 – Legislação:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- ARROIO DO PADRE. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_. **Lei Complementar nº 12/09**, de 19 de novembro de 2009 - Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município.

**Conteúdo 2 – Didática:**

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Avaliação. 6) Sexualidade. 7) Drogas. 8) Fracasso escolar. 9) A prática educativa. 10) Formação de professores. 11) Educação de Jovens e Adultos. 12) Mídia e Educação. 13) Cidadania. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
  - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
  - DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
  - FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
  - FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
  - \_\_\_\_\_. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
  - GADOTTI, Moacir. **História das Idéias Pedagógicas**. Ática.
  - GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno**. Madras.
  - HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora**: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
  - \_\_\_\_\_. **O Jogo do Contrário em Avaliação**. Mediação.
  - IRA, Shor & FREIRE, Paulo. **Medo e ousadia**. Paz e Terra.
  - LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**. Cortez.
  - MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Cortez.
  - OUTEIRAL, José. **Adolescer**: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
  - PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
  - SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
  - SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
  - TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integrare.
  - VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

**Conteúdos:**

1) A Vida no Nível da Célula: Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. 2) A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução da espécie humana. 3) A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi: Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica; Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas; Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais tipos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução; Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas; Animais urbanos e suas relações com os humanos; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição; Reprodução Humana e regulação neuro-endócrina; Doenças sexualmente transmissíveis; Constituição do pensamento humano. 4) Os Seres Vivos e o Ambiente: Populações, comunidades e ecossistemas; O fluxo energético e os ciclos da matéria nos ecossistemas; Dinâmica das populações; Ecossistemas aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: O crescimento da população humana como fenômeno histórico; As atividades humanas e as alterações provocadas nos ecossistemas; A utilização dos recursos naturais; O problema da geração de resíduos sólidos em excesso: a reciclagem e o tratamento adequado dos resíduos e seus efluentes; O problema do esgoto e o tratamento da água; A genética e clonagem: aspectos éticos, ecológicos e econômicos; Saúde: indicadores; determinantes sociais; a importância do controle ambiental, do saneamento básico, da vigilância sanitária e epidemiológica e dos serviços de assistência à saúde. 5) Relações entre o Ensino das Ciências e a concepção de Ciência: a história do desenvolvimento e construção do conhecimento científico, tecnológico, seus procedimentos metodológicos e suas influências no Ensino das Ciências. 6) Metodologias no Ensino das Ciências e a organização da prática educativa. 7) Educação Ambiental: Abordagens contextualizadas com enfoque interdisciplinar de questões polêmicas contemporâneas relacionadas às discussões de desequilíbrios ambientais e ecológicos, de qualidade de vida, de saúde pública, das relações entre tecnologia e sociedade e de outras questões recorrentes às ciências, amplamente veiculadas pelos meios de divulgação científica e comunicação social. 8) Cidadania. 9) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. **Fundamentos da Biologia Moderna**. Moderna.
- BARROS, C.; PAULINO, W.R. **Física e química**. Ática.
- BARNES, R.D.; RUPPERT, E.E. **Zoologia dos Invertebrados**. Roca.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Ciências Naturais**.
- CURTIS, H. **Biologia**. Guanabara Koogan.
- DE ROBERTIS, E. **Biologia Celular e Molecular**. Ed. Guanabara Koogan.
- DIAS, G. F. **Educação Ambiental: princípios e práticas**. 2. ed. São Paulo: Gaia
- FELTRE, Ricardo. **Química**. v. 1, 2 e 3. Moderna.
- LOPES, Sônia. **Coleção BIO volume único**. Editora Saraiva.
- MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. Cortez.
- ODUM, E. **Fundamentos de Ecologia**. Ed. Guanabara Koogan.
- PERRENOUD, P. **Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- PURVES, W.K.; SADAVA, D.; ORIANI, G.H.; HELLER, H.C. **Vida, A Ciência da Biologia**. Artmed.
- RAVEN, P.H. **Biologia Vegetal**. Guanabara Koogan.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

**Conteúdos:**

1) História da Arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. 2) O Teatro: Manifestação teatral e sala de aula. O jogo dramático teatral na escola. 3) Didática do Ensino da Arte: A linguagem da arte. Produção e leitura em arte. Aprendizagem da arte. Metodologia de ensino e aprendizagem em arte. 4) Iniciação artística e a leitura de uma obra de arte. 5) A construção da linguagem gráfico-plástica na criança e no adolescente. 6) O ensino da arte e o cotidiano escolar. 7) O papel do professor no ensino da arte. 8) Educação artística e educação estética. 9) Cidadania. 10) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Arte**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- FERRAZ, Maria Heloisa C. T., FUSARI, Maria F. de Rezende. **Metodologia do Ensino da Arte**. Cortez.
  - GOMBRICH, E. H. **A História da Arte**. LTC AS.
  - KOUDELA, I. D. **Jogos teatrais**. Perspectiva.
  - MARTINS, Miriam Celeste, PICOSQUE, Giza, GUERRA, Maria Terezinha Telles. **Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte**. FTD.
  - PILLAR, Analice Dutra (org.). **A Educação do Olhar no Ensino das Artes**. Mediação.
  - PROENÇA, Graça. **História da Arte**. Ática.
  - REVERBEL, Olga. **Um caminho do Teatro na Escola**. Scipione.
  - TREVISAN, Armino. **Como Apreciar Arte**. Unipron.
- 

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

#### **Conteúdos:**

1) Educação Física e Sociedade: A importância da Educação Física. A Educação Física na Sociedade. A Escola como instituição social. 2) Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Planejamento e sua evolução. Aspectos psicossociais. Metodologia. Seleção de conteúdos. 3) A Educação Física no Currículo Escolar: Desenvolvimento da Aptidão Física ou Reflexão sobre a cultura corporal. 4) Educação Física Escolar: na direção da Construção de uma Nova Síntese. 5) Metodologia do Ensino da Educação Física: a Questão da Organização do Conhecimento e sua Abordagem Metodológica. Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem em Educação Física. Objetivos da Educação Física escolar. O jogo na Educação Física escolar. 6) Cultura popular e a Educação Física. 7) Educação Física inclusiva. 8) Educação Física e alfabetização. 9) Domínios do comportamento humano e o movimento. 10) Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. 11) O processo de desenvolvimento motor: Desenvolvimento hierárquico de habilidades e o processo de aprendizagem motora: das habilidades básicas às específicas. 12) Desenvolvimento cognitivo e suas implicações na atividade motora. 13) Desenvolvimento afetivo – social e suas implicações na educação física no ensino de 1º grau. 14) A criança e a psicanálise. 15) O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamentos e regras; Atividades em geral. 16) Educação Física e dança. 17) Educação Física para todos. 18) O esporte infantil. 19) Psicossociologia do vínculo esporte-adulto-crianças e adolescentes. 20) A criança, o jovem e a competição esportiva. 21) Motivação para atividade física e esporte. 22) Pedagogia do esporte e os jogos coletivos. 23) Aspectos fisiológicos do crescimento e do desenvolvimento. 24) Talento esportivo. 25) Processo de treinamento a longo prazo. 26) Lesões e alterações osteomusculares na criança e no adolescente atleta. 27) Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano; Sistemas; Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo; Socorros e Urgências no esporte. 28) Cidadania. 29) Parâmetros Curriculares Nacionais.

#### **Referências Bibliográficas:**

- ARRIBAS, TERESA LLEIXÀ. **A Educação Física dos 3 aos 8 anos**. Artmed.
  - BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries: Educação Física**.
  - CASTELLANI FILHO, L. **Educação Física no Brasil: a história que não se conta**. Papirus.
  - COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino da Educação Física**. Cortez.
  - DANTE DE ROSE JR. **Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar**. Artmed.
  - FLEGEL, Melinda J. **Primeiros Socorros no Esporte**. Ed. Manole.
  - FREIRE, J. B. **Educação de corpo inteiro**. Scipione.
  - MARCELINO, N. C. **Pedagogia da Animação**. Papirus.
  - REINALDO SOLER. **Educação Física Escolar**. Sprint.
  - TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; e PROENÇA, J. E. **Educação Física escolar: Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista**. Edusp/ EPU.
  - TOLKMITT, Valda Marcelino. **Educação física numa concepção sociointeracionista - de 5ª a 8ª série. Módulo**.
- 

### **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

#### **Conteúdos:**

1) Os objetivos Gerais do Ensino Religioso para o Ensino Fundamental. 2) Culturas e Tradições Religiosas: filosofia da tradição religiosa; história e tradição religiosa; sociologia e tradição religiosa; psicologia e tradição religiosa. 3) Escrituras Sagradas e ou Tradições orais: Revelação; história das narrativas sagradas; contexto cultural; exegese. 4) Teologias: Divindades; verdades de fé; vida além morte; 5) Ritos: Rituais; símbolos e espiritualidades. 6) Despertar o aluno para a fé e para valores que o conduzem a uma vida mais feliz; 7) Respeito a pluralidade cultural e religiosa. 8) Os Fundamentos Cristãos. 9) Ecumenismo. 10) Desvendar os caminhos da convivência, da Solidariedade, do respeito mútuo e do amor. 11) Senso Ético. 12) Preparação para a cidadania. 13) Cidadania. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**Referências Bibliográficas:**

- Bíblia Sagrada.
  - BRANDENBURG, Laude Erandi; FUCHS, Henri Luiz; KLEIN, Remi; WACHS, Manfredo Carlos (Org.). **Ensino Religioso na escola**: base, experiências e desafios.
  - \_\_\_\_\_ . **Práxis do Ensino Religioso na Escola**. Sinodal.
  - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: Temas Transversais: Pluralidade Cultural – Brasília: MEC/SEF, 1998
  - BRUNNER-TRAUT, Emma (org.). **Os fundadores das grandes religiões**: Akhenaton, Zaratustra, Moisés, Jesus, Mani, Maomé, Buda, Confúcio, Lao-Tse. Vozes.
  - GAARDER, Jostein, HELLELN, Victor, NOTAKER, Henry. **O livro das religiões**. Companhia das Letras.
  - OLENIKI, Marilac Loraine R., DALDEGAN, Viviane Mayer. **Encantar**: uma prática pedagógica no Ensino Religioso. Vozes.
  - OLIVEIRA, Lilian Blanck de; JUNQUEIRA, Sérgio Rogério Azevedo; ALVES, Luiz Alberto Sousa; KEIM, Ernesto Jacob. **Ensino Religioso no Ensino Fundamental**. Cortez.
  - WILGES, Irineu. **Cultura Religiosa**: as religiões no mundo. Vozes.
- 

**PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: Geografia Ensino Fundamental e Médio.
- CAMARA, G.; CASANOVA, M. A.; HEMERLY, A. S.; MAGALHÃES, G. C.; MEDEIROS, C. M. B. **Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas**. INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.
- CARLOS, A. F. A. (org.); LENCIONI, S. e outros. **Novos Caminhos da Geografia**. Contexto.
- CASTROGIOVANNI, A.C.; KAERCHER, N. A.; GOULART, L. B.; SCHAFFER, N. O. **Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula**. UFRGS.
- GUERRA, A. J. T. **Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico**. Ed. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. **Geomorfologia do Brasil**. Bertrand Brasil.
- \_\_\_\_\_ . **Geomorfologia e Meio Ambiente**. Bertrand Brasil.
- \_\_\_\_\_ . **Geomorfologia, uma atualização de Bases e Conceitos**. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. J. T.; SILVA, A. S. da; BOTELHO, R. G. M. (orgs.). **Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações**. Bertrand Brasil.
- MACHADO, M. C. S.; BRITO, T. **Antártica**: Ensino Fundamental e Ensino Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- MOREIRA. **O que é Geografia**. Brasiliense.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- OLIVEIRA, G. S.; SILVA, N. F.; HENRIQUES, R. **Mudanças Climáticas**: Ensino Fundamental e Médio. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- SANTOS, M. **Por Uma Nova Geografia**. EDUSP.
- SERAFIM, C. F. S.; CHAVES, P. T. **Geografia**: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- SOUZA, C. F.; MULLER, D. M. **Porto Alegre e sua Evolução Urbana**. UFRGS.
- SUERTEGARAY, D. M. A. (org.) e outros. **Terra feições ilustradas**. UFRGS.
- SUERTEGARAY, D. M. A.; BASSO, L. A.; VERDUM, R. (orgs). **Rio Grande do Sul, Paisagens e Territórios em Transformação**. UFRGS.
- SUERTEGARAY, D. M. A. **Notas sobre Epistemologia da Geografia**. UFRGS.
- TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. **Decifrando a Terra**. USP.

## **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

### **Conteúdos:**

1) PRÉ-HISTÓRIA: Características socioeconômicas dos períodos da Pré-História. 2) HISTÓRIA ANTIGA: Civilização Egípcia. Principais características da estrutura socioeconômica e política. A religiosidade e seus reflexos na cultura egípcia. Civilização Hebraica. Localização geográfica. Principais características socioeconômicas e culturais. Civilização Grega. Os tempos arcaicos: estrutura social e política de Atenas e Esparta. Os tempos clássicos: Guerras Médicas, Guerra do Peloponeso, a cultura (teatro, filosofia, arquitetura, religião). O período helenístico: características políticas e culturais. Civilização Romana. A cultura romana: principais características do direito romano e sua contribuição para a História, literatura e arquitetura. 3) HISTÓRIA MEDIEVAL: Alta Idade Média na Europa: a formação, influências e características do modo de produção feudal (estrutura sociopolítica e econômica) Baixa Idade Média na Europa: O renascimento comercial e urbano do século XI, suas características e reflexos na formação da sociedade capitalista. As Cruzadas - causas e conseqüências para a sociedade ocidental. A cultura medieval, principais características da educação, filosofia e arquitetura. 4) HISTÓRIA MODERNA: A expansão marítima e a Revolução Comercial, o Mercantilismo e a ocupação da América. O Renascimento Cultural, principais características, fases, manifestações e expoentes da literatura, escultura, pintura, ciências; países envolvidos no processo cultural renascentista. A Reforma religiosa, causas, idéias de Lutero, expansão pela Europa. A Contra-Reforma, características e conseqüências deste movimento para a Europa e outras regiões do mundo. O Absolutismo, teorias que embasaram os governos absolutistas. A América espanhola e a América inglesa, características e contrastes. O movimento iluminista, principais características e expoentes, influências deixadas. O processo de independência dos Estados Unidos, causas e reflexos. 5) HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa, O contexto sociopolítico e econômico da França às vésperas do movimento, causas imediatas, principais características de cada etapa. O governo de Napoleão Bonaparte, fases, características e reflexos dentro da Europa. A Revolução Industrial, características do processo de industrialização, o início na Inglaterra; o desenvolvimento tecnológico e as conseqüências para a Europa e o mundo. Principais características das doutrinas socialistas. O imperialismo do século XIX, o neocolonialismo na Ásia, África e Oceania, principais características. Primeira e Segunda Guerra Mundial, O contexto sócio, político e econômico europeu às vésperas dos dois movimentos, o envolvimento de países de outros continentes, conseqüências de cada uma das guerras para o mundo. A Revolução Russa, causas, objetivos, características socioeconômicas dos governos de Lênin e Stalin. Conflitos do Oriente Médio, causas, países envolvidos. A nova ordem econômica internacional, características da globalização capitalista, composição dos novos blocos econômicos e suas conseqüências sócio-econômicas e políticas para o mundo. 6) HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil colonial, A descoberta e a ocupação do Brasil como reflexo do contexto mercantilista europeu (economia e administração); a crise do sistema colonial e o processo de independência (movimentos de revoltas). Brasil monárquico, a economia cafeeira, o regime parlamentarista, a Guerra do Paraguai. Brasil republicano, causas da decadência da Monarquia, características da Constituição de 1891, o coronelismo, movimentos populares, governo de Getúlio Vargas, o golpe militar de 1964. 7) Cidadania. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

### **Referências Bibliográficas:**

- ALENCAR, Francisco; RIBEIRO, Marcus Vinício. **Brasil Vivo**. v. 1 e 2. Vozes.
- ARRUDA, José Jobson de; PILETTI, Nelson. **Toda a História**: História geral e História do Brasil. Ática.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: história / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC / SEF, 1998.
- CARVALHO, José Murilo de. **A Construção da Ordem**/Teatro das Sombras. Civilização Brasileira.
- COSTA, Emília Viotti da. **Da monarquia à república**: momentos decisivos. UNESP
- COSTA, Luís César Amad; MELLO, Leonel Itaussu A. **História do Brasil**. Scipione.
- FAORO, Raymundo. **Os donos do poder**: formação do patronato político brasileiro. Globo.
- HOBBSAWM, Eric J. **A Era dos Extremos**. Companhia das Letras.
- \_\_\_\_\_. **A Era dos Extremos**. 1914-1991. Companhia das Letras.
- MACEDO, José Rivair. **Viver nas Cidades Medievais**. Editora Moderna.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- PILETTI, Nelson; PILETTI, Claudino. **História e Vida**. v. 1 e 2. Ática.
  - PILETTI, Nelson. **História do Brasil**. Ática.
  - PRADO JÚNIOR, Caio. **Formação do Brasil Contemporâneo**: colônia. Brasiliense.
  - SERIACOPI, Gislaine; Reinaldo. **História**. Ática.
  - THOMPSON, E. P. **Costumes em comum**: estudos sobre a cultura popular tradicional. Companhia das Letras.
  - VICENTINO, Cláudio. **História Memória Viva**. v. 1 e 2. Scipione.
  - \_\_\_\_\_. **História Geral**. Scipione.
  - WASSERMAN, Cláudia; GUAZZELLI, Cesar Augusto Barcellos. **História da América Latina**: Do descobrimento a 1900. UFRGS.
- 

**PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA (INGLÊS)**

**Conteúdos:**

1) Interpretação de Textos. 2) Vocabulário. 3) Estruturas gramaticais. 4) Cidadania. 5) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.
  - **Collins Cobuild English Guides**: Confusable Words. Harper Collins.
  - McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. **English Vocabulary in Use**. Cambridge UP.
  - MURPHY, Raymond. **English Grammar in Use**. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac)
  - SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book**. Oxford UP.
  - \_\_\_\_\_. **How English Works**: a grammar practice book. Oxford UP.
- 

**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

- ALENCAR, J. **Iracema**.
- ASSIS, M. **Dom Casmurro**.
- AZEVEDO, A. **O cortiço**.
- BAZERMAN, Charles. **Gêneros Textuais, Tipificação e Interação**. Cortez.
- BAKHTIN, Mikhail. **Estética da Criação Verbal**. Martins Fontes.
- BECHARA, E. **Moderna Gramática Portuguesa**. Companhia Editora Nacional.
- BRAIT, Beth (org.). **Bakhtin**: conceitos-chave. Contexto.
- \_\_\_\_\_. **Bakhtin**: outros conceitos-chave. Contexto.
- \_\_\_\_\_. **Bakhtin, dialogismo e construção de sentido**. Ed. Unicamp.
- BRANCO, C.C. **Amor de Perdição**.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Portuguesa.
- BOUQUET, Simon. **Introdução à leitura de Saussure**. Cultrix.
- CALVET, Louis-jean. **Saussure**: pró e contra. Cultrix.
- \_\_\_\_\_. **Sociolingüística**. Parábola.
- CAMÕES, L.V. **Os Lusíadas e alguns sonetos**.
- CARDOSO, Sílvia H. Barbi. **Discurso e Ensino**. Autêntica.
- DIONISIO, A. Paiva et. al. (orgs.). **Gêneros textuais e ensino**. Lucerna.
- GERALDI, J. Wanderley. **Linguagem e Ensino**. Mercado de Letras.
- JAKOBSON, Roman. **Língua, discurso e sociedade**. Global.
- \_\_\_\_\_. **Lingüística e comunicação**. Cultrix.
- KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, V. Maria (orgs.). **Ler e compreender os sentidos do texto**. Contexto.
- LAJOLO, Marisa. **Literatura**: leitores e leitura. Moderna.
- \_\_\_\_\_. **Do mundo da leitura para a leitura do mundo**. Ática.
- LOPES, Edward. **Fundamentos da Lingüística Contemporânea**. Cultrix.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

- LOPES-ROSSI, Maria Aparecida Garcia (org). **Gêneros discursivos no ensino de leitura e produção de textos**. Cabral ed. e Livraria Universitária.
  - LYONS, Jonh. **Linguagem e lingüística**. LTC.
  - NEVES, Maria Helena Moura. **Que gramática estudar na escola**. Contexto.
  - ROJO, Roxane (Org.). **A prática de linguagem em sala de aula: praticando os PCNs**. São Paulo: EDUC; Campinas: Mercado de Letras, 2002.
  - PASQUALE e ULISSES. **Gramática da Língua Portuguesa**. Scipione.
  - QUEIROZ, J.M.E. **O Crime do Padre Amaro**.
  - \_\_\_\_\_ . **Primo Basílio**.
  - RAMOS, G. **Vidas Secas**.
  - SAUSSURE, Ferdinand de. **Curso de Lingüística geral**. Cultrix.
  - SILVA, Maria Cecília Pérez de Souza e; KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **Lingüística aplicada ao português: morfologia**. Cortez.
  - \_\_\_\_\_ . **Lingüística aplicada ao português: sintaxe**. Cortez.
- 

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

#### **Conteúdos:**

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

#### **Referências Bibliográficas:**

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

### **PROFESSOR DE MÚSICA**

#### **Conteúdos:**

1) Teoria Musical. 2) Notação Musical. 3) Harmonia e Improvisação. 4) Leitura de Partitura. 5) Percepção Musical. 6) História da Música. 7) Conceitos tecnológicos de equipamentos eletrônicos. 8) Cidadania. 9) Parâmetros Curriculares Nacionais.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Arte**.
  - BENNETT, Roy. **Uma breve história da música**. Zahar.
  - BENNETT, Roy. **Como ler uma partitura**. Zahar.
  - BEZERRA, Roseane França. **Educar para a cidadania**. Revista Mundo Jovem: um jornal de idéias, Porto Alegre, v.47, n.395, p. 15, 2009 CHEDIAK, Almir. **Harmonia e Improvisação** – (Volume I). Lumiar.
  - MASCARENHAS, Mário; BELMIRA, Cardoso. **Curso Completo de Teoria Musical e Solfejo** - (Volumes I e II). Irmãos Vitale.
  - MED, Bohumil. **Teoria da Música**. Musimed.
  - PRIOLLI, Maria Luísa de Mattos. **Princípios Básicos da Música para a Juventude** - (1º e 2º Volumes) Casa Oliveira de Música Ltda.
  - RATTON, Miguel. **Dicionário de Áudio e Tecnologia Musical**. Áudio Música & Tecnologia.
  - SABÓIA, Antônio Adolfo Maurity. **O Livro do Músico**. Lumiar.
-







**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

( ) **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

( ) **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

---

---

---

---

---

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID, junto a esse requerimento.**

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL ARROIO DO PADRE**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, FINANÇAS, GESTÃO E TRIBUTOS**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

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

Arroio do Padre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Candidato