



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 048/2010
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

ORLANDO JOSÉ KOLLER, Prefeito Municipal de Ajuricaba, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei Municipal nº 795/90, de 26 de dezembro de 1990, 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, Decreto nº 2.994/10, de 21 de julho de 2010 - 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 Publicação da Prefeitura Municipal de Ajuricaba e/ou seus extratos serão publicados Jornal "Folha de Ajuricaba" e/ou "Jornal da Manhã", de Ijuí e Rádio "Progresso" de Ijuí. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.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:

Cargos	Vagas Legais	Vagas p/ possível preenchimento dentro da validade do concurso	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária semanal	Vencimento (julho/2010) R\$
Agente Administrativo	02	-	Ensino Médio Completo (2º grau).	40 horas	622,18
Área I - Professor do Ensino Fundamental Series Iniciais	09	-	Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas Séries Iniciais de Ensino Fundamental ou Normal Superior, admitida como formação mínima em nível médio, na modalidade Normal.	20 horas	611,81
Área I - Professor Educação Infantil	03	-	Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação na Educação Infantil ou Normal Superior, admitida como formação mínima em nível médio, na modalidade Normal.	20 horas	611,81



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Área II - Professor do Ensino Fundamental Séries Finais, nas disciplinas de: - Ciências - Educação Física ⁽²⁾ - Geografia - História - Inglês - Matemática - Português	01 - 01 01 01 01 01	- 01 - - - - -	Habilitação específica obtida em curso superior de graduação correspondente à licenciatura plena.	20 horas	611,81
Assistente Social	01	-	Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.	40 horas	1.469,89
Contador	-	01	Nível Superior e habilitação legal para o exercício da profissão de Bacharel em Ciências Contábeis, inscrito no CRC.	40 horas	2.177,62
Fiscal	01	-	Ensino Médio Completo (2º grau).	40 horas	622,18
Fiscal Sanitário	-	01	Ensino Médio Completo. CNH categorias "A" e "B"	40 horas	622,18
Mecânico	-	01	4ª série do Ensino Fundamental (1º grau).	40 horas	622,18
Médico Veterinário	-	01	Nível Superior e habilitação legal para o exercício da profissão de médico veterinário.	40 horas	2.177,62
Motorista	01	-	4ª série do Ensino Fundamental. CNH Categoria D. ⁽¹⁾	40 horas	510,70
Músico Instrumentista - Sax - Pistão	01 01	- -	Alfabetizado.	10 horas	217,62
Odontólogo	01	-	Nível Superior e habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo.	40 horas	2.177,62
Operador de Máquinas	01	-	4ª série do Ensino Fundamental (1º grau). CNH Categoria C. ⁽¹⁾	40 horas	622,18
Operário	01	-	Alfabetizado.	40 horas	435,52 ⁽³⁾
Operário Especializado	-	01	1ª série do Ensino Fundamental (1º grau).	40 horas	510,70
Pedreiro	-	01	2ª série do Ensino Fundamental (1º grau).	40 horas	622,18
Servente	07	-	2ª série do Ensino Fundamental (1º grau).	40 horas	435,52 ⁽³⁾
Técnico Agrícola	-	01	Ensino Médio Completo e curso de Técnico Agrícola (2º grau).	40 horas	622,18
Técnico em Farmácia	01	-	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Farmácia, por instituição devidamente legalizada e reconhecida.	40 horas	622,18

⁽¹⁾ Para o cargo de **Motorista**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo "D", e **Operador de Máquinas** é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo "C", 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).

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

⁽³⁾ Para os cargos com vencimento inferior ao salário mínimo, haverá complementação até atingir este, com exceção do cargo de Músico Instrumentalista.

1.1.4. DO VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 34,77 (trinta e quatro reais e setenta e sete centavos) para todos os cargos.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

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

2.3. As inscrições serão somente **Presenciais**.

2.4. PERÍODO: 02/08/2010 a 02/09/2010.

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

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

2.5.1. 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.

2.6. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.6.1. LOCAL e HORÁRIO: de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das **9h às 11h e das 14h às 17h**, na Prefeitura Municipal, na Sede Administrativa, sito na Rua Oscar Schmidt, nº 172, Centro, Ajuricaba/RS.

2.6.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Comparecer na Tesouraria da Prefeitura Municipal, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das **8h às 11h30min e das 13h30min às 17h**, para efetuar o recolhimento, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato, a importância referente ao valor da inscrição estipulada neste Edital;
- c) Apresentar o comprovante do recolhimento do valor da inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;
- e) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- f) Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, apresentar cópia legível (frente e verso) em bom estado, da Carteira Nacional de Habilitação, conforme a exigência do cargo, acompanhada do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

documento original, para simples conferência. Caso o candidato não a possua na inscrição, será obrigatória a apresentação quando da realização da Prova Prática;

g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

2.6.3. Inscrição por procuração: Deverá ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a inscrição no concurso público, conforme Anexo VI deste Edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos indispensáveis à inscrição, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

É obrigação do candidato ou seu procurador conferir as informações contidas na Ficha de Inscrição, bem como tomar conhecimento do local, data e horário de realização de cada etapa do concurso público, ficando sob sua inteira responsabilidade as informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento da ficha ou sua entrega.

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

2.7.1. Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, por via postal; por telex ou via fax; *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 das opções de cargo.

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

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **18/09/2010** será divulgado edital de homologação das inscrições.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br ou ainda no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Ajuricaba.

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 nº 1.508/03, de 28 de novembro de 2003.

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 **deverá entregar no ato da inscrição** 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. Este **laudo médico** deve ser realizado, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das **8h às 12h e das 13h30min às 17h30min**, sito na rua Luiz Fogliatto, s/nº, esquina com a rua Brasília, centro, Ajuricaba/RS;
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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**.

4.3. PROVA PRÁTICA: Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório para os cargos de **MECÂNICO, MOTORISTA, MÚSICO INSTRUMENTISTA (SAX e PISTÃO), OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO**, conforme Capítulo VI, do presente Edital.

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

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Assistente Social Médico Veterinário Odontólogo	Escrita	Português	10	2,50	25,00
		Informática	05	1,30	06,50
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,74	68,50
TABELA B					
Contador	Escrita	Matemática	10	2,50	25,00
		Informática	05	1,30	06,50
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,74	68,50
TABELA C					
Agente Administrativo Fiscal Fiscal Sanitário Técnico Agrícola Técnico em Farmácia	Escrita	Português	10	1,60	16,00
		Matemática	10	1,60	16,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00
TABELA D					
Mecânico Músico Instrumentista (Sax e Pistão) Pedreiro	Escrita	Português	10	1,80	18,00
		Matemática	10	1,60	16,00
		Conhecimentos Gerais	06	1,00	06,00
	Prática				60,00
TABELA E					
Motorista Operador de Máquinas	Escrita	Português	10	0,80	08,00
		Matemática	10	0,80	08,00
		Legislação e Conhecimentos Gerais	10	2,40	24,00
	Prática				60,00
TABELA F					
Operário Operador Especializado Servente	Escrita	Português	10	1,75	17,50
		Matemática	10	1,50	15,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	6,75	67,50
TABELA G					
Área I - Professor Educação Infantil Área I - Professor do Ensino Fundamental Series Iniciais	Escrita	Português	15	1,70	25,50
		Legislação/Didática	25	2,18	54,50
	Títulos				20,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

TABELA H					
Área II - Professor do Ensino Fundamental Séries Finais (todos)	Escrita	Português	15	1,55	23,25
		Legislação/Didática	15	2,05	30,75
		Conhecimentos Específicos	10	2,60	26,00
	Títulos				20,00

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA 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. 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 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).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **10/10/2010**, no Município de Ajuricaba/RS, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **18/09/2010**.

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.

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

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

5.5. 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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.9.1. Tendo em vista as disposições do Decreto nº 2.994/10 - Art. 33 e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.10. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 5.11. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 5.12. 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.
- 5.13. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 5.14. 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.
- 5.15. 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.
- 5.16. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

**CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA
Somente para os cargos de MECÂNICO, MOTORISTA,
MÚSICO INSTRUMENTISTA (SAX e PISTÃO), OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO**

- 6.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.
- 6.2. A Prova Prática poderá ser aplicada na mesma data da Prova Escrita ou em data a ser informada por edital.
- 6.3. De acordo com o número de candidatos inscritos e das condições de realização da mesma, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestaram a prova escrita ou somente os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso e ainda apenas os 10 primeiros classificados de cada cargo.
- 6.3.1. Os candidatos que não atingirem esta classificação também serão considerados reprovados no concurso, não prestando esta prova.
- 6.3.2. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.
- 6.4. Se aplicada a todos os candidatos que prestaram a Prova Escrita, a mesma será avaliada apenas para os candidatos aprovados na primeira etapa.
- 6.5. 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.
- 6.6. Para os cargos de **MECÂNICO, MÚSICO INSTRUMENTISTA (SAX e PISTÃO) e PEDREIRO**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.
- 6.7. E para os demais cargos, a prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.
- 6.7.1. Para os cargos de **MOTORISTA**: A prova prática de direção veicular consistirá na condução de **Caminhão** e será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.7.2. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA**: A prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Retroescavadeira e/ou Patrola**.

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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 os cargos de **Motorista e Operador de Máquina**, 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).

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

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens		Pontuação
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, painalista ou organizador) realizados após a data de conclusão do curso de exigência do cargo e, ainda, com a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos , contados da data de abertura das inscrições, 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
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.		

7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

7.4.1. Os títulos serão entregues/encaminhados pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original.

7.4.1.1. 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/encaminhar 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/encaminhada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV deste edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

7.4.4. 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.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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 Executora 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:

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 1.0741/2003 - 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 da TABELA A:

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

9.3.2.2. Para o cargo da TABELA B:

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

9.3.2.3. Para os cargos da TABELA C:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

9.3.2.4. Para os cargos da TABELA D:

- a) obter maior nota na prova escrita;
- b) obter maior nota em português;
- c) obter maior nota em matemática;
- d) sorteio.

9.3.2.5. Para os cargos da TABELA E:

- a) obter maior nota na prova escrita;
- b) obter maior nota em legislação e conhecimentos gerais;
- c) obter maior nota em português;
- d) sorteio.

9.3.2.6. Para os cargos da TABELA F:

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

9.3.2.7. Para os cargos da TABELA G:

- a) obter maior nota na prova escrita;
- b) obter maior nota em legislação/didática;
- c) sorteio.

9.3.2.8. Para os cargos da TABELA H:

- a) obter maior nota na prova escrita;
- b) obter maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obter maior nota em legislação/didática;
- d) 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 a Prefeitura Municipal de Ajuricaba.

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicação da Prefeitura Municipal de Ajuricaba 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 de até 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo a pedido, ser prorrogado por igual período, e 05 (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 DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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 Ajuricaba.

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 2.5 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 Ajuricaba, 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 Ajuricaba, 31 de julho de 2010.

ORLANDO JOSÉ KOLLER
Prefeito Municipal

LAZIE AUREO PYDD
Secretário Municipal de Administração

Registre-se e publique-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e normas administrativas; redigir expedientes administrativos; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

Descrição analítica: examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos 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, armazenamento 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.

ASSISTENTE SOCIAL

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

Descrição analítica: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de servidores e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; fazer levantamentos sócio-econômicos; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONTADOR

Descrição sintética: executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública;

Descrição analítica: executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e movimento 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 à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos às atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; elaborar projetos orçamentários, analisar e realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços; efetuar pagamentos; preencher e assinar cheques bancários e executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FISCAL

Descrição sintética: exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, indústrias, comércio e transporte coletivo, e no pertinente à 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, sinalização e demarcações de trânsito; exercer o controle em postos de embarque de táxi; 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 às 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.

FISCAL SANITÁRIO

Descrição sintética: Desenvolver trabalho educativo com indivíduos e grupos realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas para preservar a saúde de uma comunidade.

Descrição analítica: Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constar; lavrar autos de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

infração; proceder quaisquer diligências; prestar informações solicitadas pelo superior hierárquico; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; elaborar relatórios; conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária; comunicar qualquer defeito que eventualmente ocorra nos veículos; manter os veículos utilizados em perfeitas condições de funcionamento e zelar pela sua conservação; promover o abastecimento de combustível e verificar água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico e informar qualquer defeito percebido; executar tarefas afins ao cumprimento das atividades acima descritas.

MECÂNICO

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

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

MÉDICO VETERINÁRIO

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

Descrição analítica: prestar assessoramento técnico aos criadores do Município sob o modo de tratar e criar os animais; planejar e desenvolver campanhas de serviços de fomento; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; atestar o estado de sanidade dos produtos de origem animal; a vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar método alternativo de tratamento e controle de enfermidades de animais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas a fins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MOTORISTA

Descrição sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Descrição analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros, e cargas; recolher o veículo à 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 de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

MÚSICO INSTRUMENTISTA (SAX e PISTÃO)

Descrição sintética: tocar o instrumento musical de sua especialidade;

Descrição analítica: estudar e ensaiar a partitura, afinando o instrumento; ajustar-se às instruções do regente do grupo instrumental; tocar o instrumento de sua especialidade; exercitar-se na arte instrumental; responsabilizar-se pela conservação e manutenção do instrumento musical utilizado; executar tarefas afins.

ODONTÓLOGO

Descrição sintética: executar as funções relacionadas com o tratamento buco dental;

Descrição analítica: fazer diagnóstico determinando respectivo tratamento; executar as operações de próteses em geral e de profilaxia dentária, fazer extração de dentes e raízes, realizar restauração e obturação, bem como a inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar dentaduras artificiais; coroas e trabalhos de pontes; aplicar anestesia local e tracular, realizar odontologia preventiva, participar de programas voltados para a saúde pública; fazer radiografias na cavidade bucal; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

OPERADOR DE MÁQUINAS

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

Descrição analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, 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 terra, obedecendo as curvas de nível; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

OPERÁRIO

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 escavações; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, fazer calçamentos e pavimentação; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; efetuar serviços relacionados à travessia com balsas e outros afins.

OPERÁRIO ESPECIALIZADO

Descrição sintética: realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.

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

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 reparar alicerces, paredes, muros, pisos, 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, tijolo, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

PROFESSOR (TODOS)

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

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

SERVENTE

Descrição sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção e móveis e utensílios;

Descrição analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição sintética: auxiliar os serviços de Agronomia, executando os respectivos trabalhos;

Descrição analítica: executar trabalhos rurais; supervisionar a execução de poda de plantas; auxiliar na realização de culturas agrícolas experimentais; supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários; transmitir orientação sobre



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; coletar amostras de plantas para fins de exame; identificação e classificação; colaborar na organização de exposições rurais; cooperar com órgãos encarregados da construção e manutenção de parques e praças; executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

Descrição sintética: Executar tarefas simples em farmácia, efetuando os controles de estoques dos produtos existentes em farmácia de órgãos do município.

Descrição analítica: Relacionar-se com a equipe de trabalho com confiabilidade, respeitando as diferenças individuais, assim como evidenciar uma atitude cooperativa e comprometida, aplicando princípios éticos nas relações de trabalho; aplicar técnicas de atendimento ao cliente, fornecendo informações conforme prescrição dos medicamentos e produtos, respeitando os limites de sua atuação. Distinguir os grupos farmacológicos, as diversas nomenclaturas e demais dados constantes nas embalagens dos medicamentos. Distinguir as formas usuais de apresentação dos diversos medicamentos disponibilizados na farmácia, informando medidas básicas de utilização dos mesmos. Auxiliar na organização e controle do estoque.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

Para os cargos da tabela A – ASSISTENTE SOCIAL, MÉDICO VETERINÁRIO E ODONTÓLOGO

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

Conteúdo:

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: noções de cidadania e de 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.

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).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- 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.
- AJURICABA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____. **Lei Municipal nº 795/90**, de 26 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994 e alterações.
- 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.

- BARROCO, M.L.S. **Ética e Serviço Social - Fundamentos ontológicos**. Cortez.
- BRAVO, M.I.S. (et al.). **Saúde e 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 nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CARVALHO, M.C.B. **Assistência Social**: reflexões sobre a política e sua regulação. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- 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.P. **Desafios do Serviço Social na era da globalização**. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº61. São Paulo: Cortez, 1999.
- _____. **Saber profissional e poder institucional**. Cortez. Capítulos 1 a 9.
- GUERRA, V.N.A. **Violência de pais contra filhos**: a tragédia revistada. Cortez.
- IAMAMOTO, M.V. **O Serviço Social na Contemporaneidade**: Trabalho e formação profissional. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
- JOVCHELOVITCH, M. **O processo de descentralização e municipalização no Brasil**. In: Revista Serviço Social & Sociedade nº 56 ano XIX- março de 1998. São Paulo: Cortez.
- KERN, F.A. **As mediações em redes como estratégia metodológica do serviço social**. EDIPUCRS.
- LOPES, M.H.C. **O tempo do SUAS**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. 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 nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- NETTO, J.P. **Capitalismo monopolista e Serviço Social**. Cortez.
- OSORIO, L.C. **Grupoterapias**: abordagens atuais. Artmed.
- PAIVA, B.A. **O SUAS e os direitos socioassistenciais; a universalização da seguridade social em debate**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- PONTES, R.N. **Mediação e Serviço Social. Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social**. Cortez.
- VASCONCELOS, E.M. (org.). **Saúde Mental e Serviço Social. O desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade**. Cortez.
- YAZBEK, M.C. **Classes Subalternas e Assistência Social**. Cortez.

MÉDICO VETERINÁRIO

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

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas 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 higiênicas-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/opportunistas). 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

controle, métodos químicos e físicos. Interação micorganismo/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, anestésicos 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).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- AJURICABA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____. **Lei Municipal nº 795/90**, de 26 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- **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.; ALTERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J.N.A. **Microbiologia**. Atheneu.
- VAUGHAN, J. P.; MORROW, R. H. **Epidemiologia para Municípios**. Hucitec.

ODONTÓLOGO

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: noções de cidadania e de 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 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**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

RESTAURADORA: 1) Propriedades, indicações e técnicas e uso das resinas compostas, amálgamas e cimento ionômeros de vidro. 2) Restaurações diretas em dentes anteriores fraturados. 3) Noções de oclusão e procedimentos clínicos de tratamento das disfunções. 4) Abordagem de dentes tratados endodonticamente. 5) Sistemas adesivos odontológicos. 6) Clareamento de dentes vitais e não vitais. **PSICOLOGIA NA ODONTOLOGIA:** 1) Formação de vínculo no atendimento odontológico. 2) Relação paciente profissional. 3) Controle do comportamento. 4) Desenvolvimento Humano. 5) Dinâmica familiar. 6) Conceitos de stress e sua relação com a saúde bucal. **FARMACOLOGIA:** 1) Farmacologia aplicada ao atendimento odontológico e suas implicações clínicas. 2) Farmacologia geral. 3) Princípios gerais do uso correto de fármacos para o tratamento da dor. 4) Anestésicos locais. 5) Antimicrobianos de uso corrente em odontologia. **ENDODONTIA:** 1) Métodos de diagnóstico. 2) Materiais para a proteção do complexo dentino-pulpar. 3) Tratamento conservador da polpa dentária. 4) Traumatismos alvéolo-dentário. 5) Doenças da polpa e periápice. 6) Urgências em Endodontia. **EXODONTIA:** 1) Anatomia aplicada. 2) Indicações e 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 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- 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.
- AJURICABA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____. **Lei Municipal nº 795/90**, de 26 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. **Controle de Infecções e a Prática Odontológica em tempos de AIDS** - Manual de Condutas.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Assistência à Saúde. Programa Nacional. **DST/AIDS. Hepatites, AIDS, e Herpes na Prática Odontológica**.
- **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.; BAEUN, V. **Fluorose Dentária** - Um manual para profissionais da saúde. Santos.
- FJERSKOV, O.; THYLSTRUP, A. **Cariologia Clínica**. Tradução: WEYNE, S.; OPERMANN, R. Santos.
- LINDHE, J. **Tratado de 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. 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.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Para o cargo da tabela B - CONTADOR

MATEMÁTICA

Conteúdo:

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

Conteúdo:

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

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

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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. Insubsistências 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.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 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.
- AJURICABA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____. **Lei Municipal nº 795/90**, de 26 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- _____. **Lei Municipal nº 960/93**, de 27 de dezembro de 1993 – 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.
- KOHAMA, H. **Balanços Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R. e SANTOS, Arioaldo dos. **Manual de Contabilidade Societária** – Atlas - FIECAFI – FEA – USP/SP
- FIECAFI – FEA – USP/SP
- 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
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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 C - AGENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL, FISCAL SANITÁRIO, TÉCNICO AGRÍCOLA e TÉCNICO EM FARMÁCIA

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.

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdo:

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

Conteúdo:

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).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

LEGISLAÇÃO/CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: noções de cidadania e de 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) 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.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- AJURICABA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____. **Lei Municipal nº 795/90**, de 26 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. (Disponível em www.planalto.gov.br)
- 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.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

FISCAL

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

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

- 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.
- AJURICABA. **Lei Municipal nº 960**, de 27 de dezembro de 1993. Código Tributário Municipal.
- _____. **Lei nº 179/75**, de 30 de dezembro de 1975. Código de Posturas do Município.
- _____. **Lei Orgânica do Município**.
- _____. **Lei Municipal nº 795/90**, de 26 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

FISCAL SANITÁRIO

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

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

- 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 183).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
 - BRASIL. **Decreto nº 6.514/08** - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e dá outras providências.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 6.503/72** - Dispõe sobre Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 23.430/74** - Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
 - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520/00** - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
 - AJURICABA. **Lei Orgânica do Município**.
 - _____. **Lei Municipal nº 795/90**, de 26 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
 - _____. **Lei nº 179/75**, de 30 de dezembro de 1975. Código de Posturas do Município.
-

TÉCNICO AGRÍCOLA

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

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Teoria e princípio sobre o plantio direto. 2) Palha, material orgânico e biologia do solo. 3) Morfologia, classificação e fertilidade do solo e nutrição de plantas. 4) Principais plantas de cobertura do solo, características e manejo. 5) Agroecologia: princípios, conceitos e manejo de culturas. 6) O Estudo e classificação das áreas silvestres. 7) Planejamento e administração das áreas silvestres. 8) Proteção e interpretação da natureza. 9) A fauna nas áreas silvestres. 10) Olericultura: Principais olerícolas. Clima, solo, adubação, tratos culturais, época de plantio e colheita. 11) Hidroponia. 12) Cultivo em ambiente protegido: construção e manejo de estufas e túneis. 13) Culturas: Milho, Soja, Arroz, Feijão, Batata, Trigo, Aveia, Sorgo: características botânicas, fisiologia da planta, cultivares, semeadura, adubação, tratos culturais, colheita e aspectos pós-colheita. 14) Plantas daninhas, doenças e insetos-pragas nas principais culturas. 15) Fruticultura: Propagação das plantas frutíferas, principais árvores frutíferas e suas características como: solo, clima, adubação e colheita. 16) Bovinocultura de Leite: Qualidade do leite, manejo, sanidade, nutrição, instalações. 17) Bovinocultura de Corte, Ovinocultura, Avicultura, Piscicultura e Suinocultura: manejo, nutrição, sanidade e instalações. 18) Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos. 19) Lei 7.802/1989 com as alterações dadas pela Lei 9.974/2000 e regulamentada pelo Decreto 4.074/2002. 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 Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- AJURICABA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____. **Lei Municipal nº 795/90**, de 26 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

- ALBERONI, R.B. **Hidroponia: como instalar e manejar o plantio de hortaliças dispensando o uso do solo**. Nobel.
- BATTISTON, Walter Cazellato. **Gado leiteiro: manejo, alimentação e tratamento**. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola.
- BICCA, E.F. **Extensão Rural: da pesquisa ao campo**. Editora Agropecuária.
- BISSANI et al. **Fertilidade dos solos e manejo da adubação de culturas**. Genesis.
- CANTARELLI, Ligia Margareth. **Noções sobre produção de leite**. EMBRAPA.
- CLARO, S. A. **Referenciais tecnológicos para a agricultura familiar ecológica: a experiência da Região Centro-Serra do Rio Grande do Sul**. EMATER/RS - ASCAR.
- C. W. Holmes; G. F. Wilson. **Produção de leite à pasto**. Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, 1990.
- 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.
- 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.
- GIANNONI, Marcos Antonio; Giannoni, Miriam Luz. **Gado de leite: genética e melhoramento**. Nobel.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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**. UFSC/CCR.
 - KIRCHOF, B. **Exploração Leiteira para produtores**. Agropecuária.
 - MALAVAZZI, G. **Avicultura**: manual prático. Nobel.
 - MONEGAT, C. **Plantas de Cobertura do Solo**: características e manejo em pequena propriedade. Ed. do autor.
 - NUERNBERG, N.J. ed.: **Conceitos e Fundamentos do Sistema Plantio Direto**. Sociedade Brasileira de Ciência do Solo – Núcleo Regional Sul.
 - 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.
 - SILVA, L. L. da. **Ecologia**: manejo de áreas silvestres. MMA, FNMA, FATEL.
 - SIMÃO, S. **Tratado de Fruticultura**. FEALQ.
 - SOBESTIANSKY, J.; WENTZ, IVO; SILVEIRA, P. R. S. da; SESTI, A. C. (Ed.) **Suinocultura intensiva**: produção, manejo e saúde do rebanho. Embrapa Serviço de Produção de Informação.
 - Sociedade Brasileira de Zootecnia. **Bovinocultura de corte**. FEALQ.
 - VARGAS, L.; ROMAN, E.S. **Manual de Manejo e Controle de Plantas Daninhas**. Embrapa Uva e Vinho.
- Recomendações técnicas das culturas (Milho, Soja, Trigo, Aveia, Bovinocultura de Leite).
- Legislação citada nos conteúdos acima.
-

TÉCNICO EM FARMÁCIA

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

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Ação dos medicamentos nos sistemas ou aparelhos. 2) Classificação dos medicamentos. 3) Apresentação e qualidade dos medicamentos. 4) Dimensionamento e controle de estoques. 5) Armazenamento. 6) 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).
 - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
 - AJURICABA. **Lei Orgânica do Município**.
 - _____. **Lei Municipal nº 795/90**, de 26 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
 - 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.
 - BRASIL. ANVISA. **Resolução nº 328, de 22 de julho de 1999** e alterações - Dispõe sobre requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias.
 - BRASIL. **Portaria nº344**, de 12 de maio de 1998 e alterações.
 - BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. **Resolução nº 357**, de 20 de abril de 2001 e alterações. Aprova o regulamento técnico das Boas Práticas de Farmácia.
 - RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Farmácia. Legislação Farmacêutica Profissional e Sanitária I.
- MARIN, N.; LUIZA, V.L.; CASTRO, C.G.S.O.; SANTOS, S.M. (org). **Assistência Farmacêutica para gerentes municipais (2003)** - Disponível em: <http://www.opas.org.br/medicamentos/site/UploadArg/0080.pdf>
- SCHENKEL, Eloir Paulo. **Cuidados com os Medicamentos**. UFRGS.
- SOUZA, Elvira de Felice. **Administração De Medicamentos e Preparo De Soluções**. Cultura Médica.
-

Para os cargos da tabela D – MECÂNICO, MÚSICO INSTRUMENTISTA (SAX e PISTÃO) e PEDREIRO

PORTUGUÊS – Somente para o cargo de MECÂNICO

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia e antonímia. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: vogais e consoantes. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, pronomes e numeral. Classificação e flexões. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Tipos de frases: afirmativas, negativas, interrogativas, imperativas e optativas. Concordância verbal e nominal. Pontuação. 5)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: por que/porque, mal/mau e mas/mais.

PORTUGUÊS – Somente para os cargos de MÚSICO INSTRUMENTISTA (SAX e PISTÃO) e PEDREIRO

Conteúdo:

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 - Somente para o cargo de MECÂNICO

Conteúdo:

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.

MATEMÁTICA - Somente para os cargos de MÚSICO INSTRUMENTISTA (SAX e PISTÃO) e PEDREIRO

Conteúdo:

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 – Comum a todos

- Noções de Primeiros Socorros, Segurança do Trabalho, Cidadania e de Consciência Ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

Para os cargos da tabela E – MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

PORTUGUÊS - Comum a ambos

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia e antonímia. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: vogais e consoantes. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, pronome e numeral. Classificação e flexões. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Tipos de frases: afirmativas, negativas, interrogativas, imperativas e optativas. Concordância verbal e nominal. Pontuação. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: por que/porque, mal/mau e mas/mais.

MATEMÁTICA - Comum a ambos

Conteúdo:

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 e CONHECIMENTOS GERAIS - Comum a ambos

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais: noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação: 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.

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Para os cargos da tabela F – OPERÁRIO, OPERÁRIO ESPECIALIZADO E SERVENTE

PORTUGUÊS - Comum a todos

Conteúdo:

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 - Comum a todos

Conteúdo:

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

OPERÁRIO

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

Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos: 1) Noções gerais sobre: alvenaria, jardinagem e cultivo de plantas. 2) Limpeza e higiene em geral. 3) Remoção de lixos e detritos. 4) Segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

OPERÁRIO ESPECIALIZADO

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais: noções de cidadania e de 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. 4) Noções de segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

SERVENTE

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

Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos: 1) Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral. 2) Remoção de lixos e detritos. 3) Segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

Para os cargos da tabela G - ÁREA I - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL SERIES INICIAIS

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA

ÁREA I - PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

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.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
- AJURICABA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____ . **Lei Municipal nº 795/90**, de 26 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

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) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais**. Ensino de primeira à quarta série.
- BAPTISTA, Claudio Roberto (Org.). **Inclusão e Escolarização - Múltiplas Perspectivas**. Editora Mediação, 2006.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores**. Porto Alegre: Artmed, 2008.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais**. Porto Alegre: Redes Editora, 2008.
- 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**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- FERREIRO, Emília. **Com todas as letras**. São Paulo: Cortez, 1993.
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. 21 ed. São Paulo: Cortez, 1993.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação – Fruir e Pensar a TV**. Editora Autêntica, 2ª Edição, 2003.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein**. 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler: em três artigos que se completam**. Ed. São Paulo, Cortez, 1999.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa**. Editora Paz E Terra, 36ª Edição, 1996 (Coleção Leitura).
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP, 2001.
- GROSSI, Esther Pillar. **Didática do Nível Alfabético**. Editora Paz E Terra, 1990.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação**. Petrópolis, RJ. Vozes, 1993.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. 10 ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad

Conteúdo 2 – 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:

- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática: as primeiras manifestações da escrita infantil**. Ediupf.
- DINIZ, Maria Ignez; SMOLE, Kátia Stocco. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.** Papyrus.
- _____. **Aritmética: Novas perspectivas: Implicações da teoria de Piaget.** Campinas.
- _____. **Reinventando a aritmética: implicações da teoria de Piaget.** Artmed.
- 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.
- 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 Cristina Stocco. **A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar.** Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos: Resolução de problemas.** Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos: Figuras e formas.** Artmed.

ÁREA I - PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL SERIES INICIAIS

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.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
- AJURICABA. **Lei Orgânica do Município.**
- _____. **Lei Municipal nº 795/90**, de 26 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

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) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros curriculares nacionais: introdução aos parâmetros curriculares nacionais.** Ensino de primeira à quarta série.
- BAPTISTA, Claudio Roberto (Org.). **Inclusão e Escolarização - Múltiplas Perspectivas.** Editora Mediação, 2006.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores.** Porto Alegre: Artmed, 2008.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais.** Porto Alegre: Redes Editora, 2008.
- 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.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- FERREIRO, Emília. **Com todas as letras.** São Paulo: Cortez, 1993.
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização.** 21 ed. São Paulo: Cortez, 1993.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação – Fruir e Pensar a TV.** Editora Autêntica, 2ª Edição, 2003.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein.** 2 ed. Porto Alegre: Artmed, 1995.
- FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler: em três artigos que se completam.** Ed. São Paulo, Cortez, 1999.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa.** Editora Paz E Terra, 36ª Edição, 1996 (Coleção Leitura).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- FREIRE, Paulo. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP, 2001.
- GROSSI, Esther Pillar. **Didática do Nível Alfabético**. Editora Paz E Terra, 1990.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação**. Petrópolis, RJ. Vozes, 1993.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. 10 ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- 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:

- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática: as primeiras manifestações da escrita infantil**. Edupf.
- DINIZ, Maria Ignez; SMOLE, Kátia Stocco. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.
- 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.
- 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.
- 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 Cristina Stocco. **A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar**. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos: Resolução de problemas**. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos: Figuras e formas**. Artmed.

Para os cargos da tabela H – ÁREA II - PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS (TODOS)

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.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

dá outras providências.

- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
- AJURICABA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____. **Lei Municipal nº 795/90**, de 26 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

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.

Referências Bibliográficas:

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- 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.
- FREIRE, Paulo. **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.
- HOFFMANN, Jussara. **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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Conteúdo:

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 grupos 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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) 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) Parâmetros Curriculares Nacionais. 9) Cidadania.

Referências Bibliográficas:

- AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. **Fundamentos da Biologia Moderna**. Moderna.
 - BARROS, C.; PAULINO, W.R. **Física e química**. Ática.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Ciências Naturais**.
 - EL-HANI, C.N.; VIDEIRA, A. A. P. **O que é vida? para entender a biologia do século XXI**. Relume Dumará.
 - FELTRE, Ricardo. **Química**. v. 1, 2 e 3. Moderna.
 - MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. Cortez.
 - PERRENOUD, P. **Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
 - **REVISTA CIÊNCIA HOJE** - SBPC (Sociedade Brasileira para o progresso da Ciência).
 - SONCINI, M.; CASTILHO JR., M. **Biologia**. Coleção Magistério, 2º grau, Série Formação do Professor. Cortez.
 - WEISSMANN, H. **A didática das ciências naturais: contribuições e reflexões**. Artmed.
-

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conteúdo:

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) Parâmetros Curriculares Nacionais. 29) Cidadania.

Referências Bibliográficas:

- ARRIBAS, TERESA LLEIXÁ. **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**. Papyrus.
 - 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**. Papyrus.
 - 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.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Conteúdo:

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; Recursos naturais: localização e potencialidades; As fontes de energia e os recursos naturais; Geografia e educação ambiental. 2) Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas etc.); As paisagens naturais; Áreas degradadas: identificação e recuperação; Climatologia. 3) Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos, 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. 7) Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. 8) Cidadania.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.**
- CASTELLS, Manuel. **A era da informação: economia, sociedade e cultura.** Paz e Terra.
- CASTRO, Iná Elias de; GOMES, Paulo C. da Costa; CORRÊA, Roberto L. **Geografia: Conceitos e temas.** Bertrand Brasil.
- CASTROGIOVANNI, Antonio C.; CALLAI, Helena C.; KAERCHER, Nestor A. **Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano.** Mediação.
- CORRÊA, Roberto Lobato. **O espaço urbano.** Ática.
- DAMIANI, Amélia. **População e Geografia.** Contexto.
- FITZ, Paulo Roberto - **Cartografia básica.** UnilaSalle.
- GUIMARAES, Mauro. **A dimensão ambiental na educação.** Papyrus.
- MENEGAT, Rualdo (Coord.) **Atlas ambiental de Porto Alegre.** Ed. da UFRGS.
- MOREIRA, Maurício Alves. **Fundamentos do sensoriamento remoto e metodologias de aplicação.** UFRV.
- ROCHA, César Henrique Barra. **Geoprocessamento: tecnologia transdisciplinar.** Ed. do Autor.
- ROSS, Jurandyr Luciano Sanches. **Ecogeografia do Brasil: subsídios para planejamento ambiental.** Oficina de Textos.
- ROSS, Jurandyr Luciano Sanches (Org.) **Geografia do Brasil.** Ed. da USP.
- SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. **O Brasil: território e sociedade no início do século XXI.** Record.
- STRAHLER, Arthur Newell; STRAHLER, Alan H. **Geografia física.** Omega.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Conteúdo:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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) Parâmetros Curriculares Nacionais. 8) Cidadania.

Referências Bibliográficas:

- ALENCAR, Francisco e RIBEIRO, Marcus Vinício. **Brasil Vivo**. v. 1 e 2. Petrópolis: Vozes, 1996.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : história** / Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília : MEC / SEF, 1998.
 - COSTA, Luís César Amad e MELLO, Leonel Itaussu A. **História do Brasil**. Scipione.
 - FAORO, Raymundo. **Os donos do poder: formação do patronato político brasileiro**. Globo.
 - HOBSBAWM, Eric J. **A Era dos Extremos. 1914-1991**. Companhia das Letras.
 - 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.
 - VICENTINO, Cláudio. **História Memória Viva**. v. 1 e 2. Scipione.
 - _____ . **História Geral**. Scipione.
-

PROFESSOR DE INGLÊS

Conteúdo:

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

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 MATEMÁTICA

Conteúdo:

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) Parâmetros Curriculares Nacionais. 19) Raciocínio lógico. 20) Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): Matemática. 21) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas. 22) Cidadania.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- Qualquer material que contemple os conteúdos acima citados.

PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Conteúdo:

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) Parâmetros Curriculares Nacionais. 16) Cidadania.

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.
 - 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.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV
RELAÇÃO DE TÍTULOS**

(a cargo da Banca)
Nota: _____
Resp: _____

Cargo: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato				(deixar em branco)	
Nº (*)	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação		

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

(*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

Declaro sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso: _____ (concluído ou em andamento), cujo comprovante estou anexando à presente relação, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

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

Data: ___/___/___

assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou 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 DE AJURICABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

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

Município _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato