

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**IGRH - INSTITUTO GAÚCHO DE RECURSOS HUMANOS**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2007**  
**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2007**

\* EDITAL

\* TABELA DE CARGOS

\* PROCESSO DE INSCRIÇÃO

\* CONTEÚDO (ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)

\* BIBLIOGRAFIA OU CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

O Prefeito Municipal de Gramado, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, torna público que realizará Concurso Público sob regime estatutário, para provimento de Vagas do Quadro Geral dos Servidores Municipais de Gramado, regendo-se pelas instruções especiais neste Edital contidas e pelas demais leis vigentes.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**CAPÍTULO I**

**Dos Cargos**

**1 - Tabela de Cargos:**

Cargo	Vagas	Padrão/Nível	Carga Horária	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimentos	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário de Saúde (micro-região Várzea Grande)	06	09	40 h/s	Residir na Micro Região Várzea Grande, possuir Ensino Fundamental Completo e Curso de Qualificação Básica para Formação de Agente Comunitário de Saúde (concluído com aproveitamento).	R\$ 657,91	R\$ 20,00
Agente de Fiscalização de Trânsito	02	12	40 h/s	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de Informática, CNH categorias "A" e "B" e Certidão negativa passada por órgão competente de acidente ou infração grave das leis de trânsito.	R\$ 804,03	R\$ 50,00
Assessor Administrativo	05	14	40 h/s	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática (mínimo	R\$ 944,62	R\$ 50,00

				50 horas/aulas)		
Educador Infantil	18	Nível I	36 h/s	Habilitação Legal para o Exercício da Profissão e Certificado de Registro no MEC em conformidade com a LDB	R\$ 709,70	R\$ 50,00
Eletricista	06	11	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto (mínimo 4º série) e Habilitação Funcional (curso adequado ou experiência comprovada em serviços de eletricidade).	R\$ 753,00	R\$ 20,00
Mecânico	03	09	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto (Mínimo 4º série) e Habilitação Funcional (curso adequado ou experiência comprovada no exercício da profissão).	R\$ 657,91	R\$ 20,00
Médico	01	S5	40 h/s	Curso Superior Completo em Medicina e registro no CRM	R\$ 5.397,70	R\$ 100,00
Monitor	03	11	40 h/s	Magistério na modalidade normal e experiência comprovada de 1 (um) ano de trabalho com crianças e adolescentes.	R\$ 753,00	R\$ 50,00
Motorista	12	11	40 h/s	4º série do Ensino Fundamental, CNH categoria "D" e Certidão Negativa passada por órgão competente de	R\$ 753,00	R\$ 20,00

				acidente ou infração grave das leis de trânsito.		
Operário	17	02	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 359,12	R\$ 10,00
Professor Séries Finais do Ensino Fundamental de Português	04	Nível II	25 h/s	Licenciatura Plena em Letras	R\$ 894,27	R\$ 70,00
Serviçal	16	04	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 463,36	R\$ 10,00
Técnico em Contabilidade	02	14	40 h/s	Curso de Técnico em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade do RS.	R\$ 944,62	R\$ 50,00

OBS. 1: Para os cargos de Professores e Educador e Infantil será exigida habilitação legal em conformidade com a LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal Nº 9.394 de 26/12/96)

## CAPÍTULO II

### Das Inscrições

1 - O período de inscrições será de 26 de novembro a 07 de dezembro de 2007. As inscrições deverão ser feitas pela internet através do site do Instituto Gaúcho de Recursos Humanos - [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br). Serão disponibilizados computadores para acesso a internet durante o período de inscrições, no posto de atendimento, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município, sala 5, Rua São Pedro nº 369 fundos, de segunda a sexta das 10horas às 17horas e 30min.

2 - A inscrição no Concurso implica, desde logo, o conhecimento e o compromisso tácito com a aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

3 - São condições de inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
- c) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade completos na data de encerramento das inscrições;
- d) estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
- e) estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) não ter contrato de trabalho anterior com o município rescindido por justa causa;
- g) ter habilitação específica para o cargo.

4 - Para a inscrição pela Internet:

4.1 - Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2 - O pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição poderá ser feito em qualquer agência bancária até o dia 10 de dezembro de 2007, com o boleto bancário impresso (Não será aceito pagamento por meio de depósito bancário ou transferência entre contas).

- 4.3 - O boleto bancário, quitado, será o comprovante de inscrição no Concurso.
- 4.4 - Não serão consideradas as solicitações de inscrição via Internet que não forem recebidas por falhas de comunicação, congestionamento de linha, ou outros fatores de ordem técnica dos computadores.
- 4.5 - Não serão aceitas inscrições via postal e extemporâneas.
- 4.6 - As informações prestadas no formulário eletrônico, bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item '3' deste capítulo, serão de total responsabilidade do candidato.
- 4.7 - Para efetivar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e o número de um documento de identidade válido em todo território nacional.
- 4.8 - Aos deficientes físicos é assegurado o direito de inscrição no presente concurso para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, assegurada a reserva de 10% das vagas, devendo os mesmos, até o último dia de inscrição, apresentar-se no Posto de Atendimento, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município, sala 5, Rua São Pedro nº 369 fundos, para agendar consulta com médico da Prefeitura, devendo entregar requerimento solicitando prova especial, se for o caso, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição da prova especial, sujeito a verificação das possibilidades de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.9 - O candidato terá sua inscrição homologada somente após o Instituto Gaúcho de Recursos Humanos ter recebido a confirmação, pelo banco, do pagamento de sua taxa de inscrição no valor estipulado neste Edital.
- 5 - Não será permitida a inscrição para mais de um cargo.
- 6 - Em nenhuma hipótese haverá devolução da Taxa de Inscrição.

### CAPÍTULO III

#### Da Prova Escrita

- 1 - A prova Escrita do concurso será aplicada em local e dia a serem afixados no mural da Prefeitura Municipal de Gramado e no site [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br). Não serão realizadas provas fora dos locais, datas e/ou horários indicados na lista publicada.
- 2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local das provas.
- 3 - Para a prova Escrita, o ingresso na sala só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade com foto, no qual conste o número do documento que originou a inscrição e o documento de inscrição no concurso (boleto bancário).
- 4 - O candidato deverá comparecer ao local designado, no ato de realização da prova, munido de caneta esferográfica azul ou preta.
- 5 - Não será permitido o ingresso de candidato no local da realização da prova, após o horário limite estabelecido. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.
- 6 - Durante a prova não será permitida nenhuma consulta a qualquer tipo de material (livros, apostilas, etc.) ou uso de equipamentos eletro-eletrônicos (Calculadoras, agendas eletrônicas, computadores, etc.).
- 7 - Não será permitido ao candidato ingressar no local da prova portando aparelhos eletro-eletrônicos e de comunicação (telefone celular, pager, etc.). O Candidato que for flagrado portando os aparelhos descritos ou similares será imediatamente excluído do concurso.
- 8 - Será excluído do concurso o candidato que:
- I - não atender as determinações dos fiscais de provas, bem como empreender ofensas ou agressões aos mesmos, seus auxiliares ou autoridades presentes;
  - II - for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como, se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
  - III - ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal.

9 - O tempo máximo para a realização da prova será de 03 (três) horas.

10 - O candidato poderá retirar-se da sala da prova, levando o caderno de questões após 1 hora e 30 minutos do início da mesma.

11 - O candidato, ao terminar a prova Escrita, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas. O candidato que não observar esta exigência será automaticamente excluído do Concurso.

12 - O candidato deverá assinar o cartão de respostas somente no local indicado. O candidato que não assinar o cartão de respostas ou assinar fora do local indicado será automaticamente excluído do Concurso.

13 - O cartão de respostas é o único documento que será considerado para correção da prova. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para pontuação.

14 - Como forma de identificação, poderá ser feita a coleta de impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

15 - Ao final da prova Escrita, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope contendo os cartões de respostas, juntamente com os fiscais, sendo seus nomes identificados na respectiva ata.

#### CAPÍTULO IV

##### Das Pontuações da Prova Escrita

1 - O Concurso Público - Edital 01/2007 constará, para o cargo de Agente Comunitário de Saúde de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos:

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO	60,00

2 - O Concurso Público - Edital 01/2007 constará, para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO	60,00

3 - O Concurso Público - Edital 01/2007 constará, para o cargo de Assessor Administrativo de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE MATEMÁTICA	20,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO	20,00
PROVA DE INFORMÁTICA	20,00

4 - O Concurso Público - Edital 01/2007 constará, para o cargo de Educador Infantil de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

5 - O Concurso Público - Edital 01/2007 constará, para o cargo de Eletricista de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52,00
PROVA DE MATEMÁTICA	48,00

6 - O Concurso Público - Edital 01/2007 constará, para o cargo de Mecânico de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52,00
PROVA DE MATEMÁTICA	48,00

7 - O Concurso Público - Edital 01/2007 constará, para o cargo de Médico de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

8 - O Concurso Público - Edital 01/2007 constará, para o cargo de Monitor de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

9 - O Concurso Público - Edital 01/2007 constará, para o cargo de Motorista de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE LEGISLAÇÃO	60,00

10 - O Concurso Público - Edital 01/2007 constará, para o cargo de Operário de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52,00
PROVA DE MATEMÁTICA	48,00

11 - O Concurso Público - Edital 01/2007 constará, para o cargo de Professor Séries Finais do Ensino Fundamental de Português de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova de Títulos.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO	60,00

12 - O Concurso Público - Edital 01/2007 constará, para o cargo de Serviçal de 2 (duas) etapas: Prova Escrita e Prova Prática.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	52,00
PROVA DE MATEMÁTICA	48,00

13 - O Concurso Público - Edital 01/2007 constará, para o cargo de Técnico em Contabilidade de 1 (uma) etapa: Prova Escrita.

Prova Escrita: 100 pontos, assim divididos

CONTEÚDOS	PONTOS
PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA	40,00
PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	60,00

## CAPÍTULO V

### Da Prova de Títulos

1 - A Prova de Títulos será um processo exclusivo para os cargos de Educador Infantil e Professor Séries Finais do Ensino Fundamental de Português, previstos neste Edital.

2 - Somente os candidatos aprovados na prova Escrita terão seus títulos avaliados.

3 - A pontuação máxima da prova de títulos será de 15 (quinze) pontos. Ultrapassada tal pontuação será aposta a sigla UCP (ultrapassou a contagem de pontos).

4 - Só serão aceitos títulos emitidos a partir do ano de 2002.

5 - Os títulos deverão ser apresentados em fotocópias, acompanhados dos originais para simples conferência, devendo ser rubricados e numerados pelo candidato, na ordem cronológica que constar na Relação de Títulos Entregues (Anexo III). O Anexo III deverá ser entregue, juntamente com os títulos, em 02 (duas) vias assinadas pelo candidato, uma das quais lhes será restituída com protocolo de recebimento (data e horário), devendo ser entregue na Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município, sala 5, Rua São Pedro nº 369 fundos, em data a ser publicada em Edital.

6 - Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

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

8 - Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como o encaminhamento de um título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato será excluído do concurso.

9 - Consideram-se títulos, para fins de pontuação, aqueles de formação específica à área da Educação.

### Tabela de Títulos

9.1. Participação em congressos, simpósios, seminário, cursos, encontros, ligados às especificidades técnicas do cargo, até o máximo de 3 (três) pontos:

a) Até 20 horas aula: 0,5 (zero vírgula cinco) pontos

b) De 21 a 50 horas aulas: 1 (um) ponto

c) Mais de 51 horas aulas: 1,5 (um vírgula cinco) pontos

Obs. Será considerado apenas um curso de cada carga horária estabelecida.

9.1.1. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção:

a) 01 dia = 04 horas / 01 mês = 80 horas

9.2. Trabalhos publicados relacionados às especificidades técnicas do cargo, como livros, teses, artigos, até o máximo de 3 (três) pontos:

a) Livros: 1,5 (um vírgula cinco) pontos

b) teses: 1 (um) ponto.

c) artigos: 0,5 (zero vírgula cinco) pontos.

Obs. Será considerado apenas um título de cada categoria acima descrita.

9.3. Cursos de Especialização e Pós Graduação ligados à área do Cargo:

a) Doutorado: 5 (cinco) pontos

b) Mestrado: 4 (quatro) pontos

c) Especialização (carga horária mínima de 360 horas): 3 (três) pontos

#### CAPÍTULO VI

Da Prova Prática (para os cargos de Eletricista, Mecânico, Motorista, Operário e Serviçal)

1 - A Prova Prática do Concurso ocorrerá em local e dia a serem afixados no mural da Prefeitura Municipal de Gramado e no site [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br). A relação dos candidatos inscritos com a designação do local desta 2ª etapa do Concurso e a indicação do número de inscrição dos mesmos, devem ser anotadas pelo próprio candidato. Esta etapa do Concurso não acontecerá fora dos locais indicados na lista publicada e nem em datas e/ou horários diferentes.

2 - Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de 30 minutos ao local da Prova Prática.

3 - Para a Prova Prática, o ingresso no local da mesma só será permitido ao candidato que apresentar a Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), documento que originou a inscrição.

4 - Para o cargo de Motorista também será exigida a Carteira Nacional de Habilitação para Condutores (CNH) compatível com a função.

5 - Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

6 - Durante a prova não será permitida nenhuma consulta.

7 - Será excluído do concurso o candidato que:

a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com quaisquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

b) for surpreendido, durante a realização da Prova Prática, em comunicação com outro candidato ou terceiros.

c) ausentar-se do local sem o acompanhamento do fiscal.

8 - O candidato só será considerado apto para realizar a prova prática se obtiver a classificação mínima na Prova Escrita, 1ª Etapa, que é de 60 (sessenta) dos pontos totais desta fase.

9 - A aprovação na prova prática (2ª etapa) somente ocorrerá se o candidato obtiver 60 (sessenta) dos pontos totais desta fase.

#### CAPÍTULO VII

##### Dos Recursos

1 - Serão admitidos recursos pelos candidatos, de acordo com os preceitos estabelecidos neste Edital. O prazo para interposição de recurso inicia-se no dia da publicação do resultado. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados e dirigidos ao Prefeito Municipal de Gramado, devendo os mesmos ser protocolados, na forma de requerimento, conforme o Anexo IV, junto à Prefeitura Municipal de Gramado.

2 - Para os recursos relativos ao resultado das provas, os candidatos poderão ingressar com pedidos a respeito das questões ou pontos, os quais devem ter circunstanciado exposição, contendo a identificação do candidato, seu número de inscrição e o cargo ao qual concorre.

OBS: Não serão conhecidos os recursos que não atendem as exigências acima.

3 - Em caso de haver questões que possam vir a serem anuladas, seja na fase de recurso ou aplicação de provas, as mesmas serão pontuadas como corretas a todos os candidatos.

4 - O prazo para interposição de recursos, em qualquer fase do concurso, será de 03 (três) dias úteis a contar da publicação de cada edital.

#### CAPÍTULO VIII

##### Da Aprovação e Classificação

1 - Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Fiscalização de Trânsito, Assessor Administrativo, Médico, Monitor e Técnico em Contabilidade, a nota final, para efeito de classificação do candidato, será a nota da Prova Escrita.

2 - Para os cargos de Educador Infantil e Professor Séries Finais do Ensino Fundamental de Português, a nota final, para efeito de classificação, será a soma de pontos obtidos nas Prova Escrita e de Títulos.

3 - Para os cargos de Eletricista, Mecânico, Motorista, Operário e Serviçal a nota final, para efeito de classificação, será a média de pontos obtidos nas Provas Escrita e Prática.

4 - A prova Escrita terá o valor de 100 (cem) pontos. A nota mínima de aprovação será de 60 (sessenta) pontos.

5 - Candidato que não obter aprovação na Prova Escrita estará automaticamente desclassificado do Concurso.

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

7 - Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

8 - Caso ocorra empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

8.1 Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Fiscalização de Trânsito e Motorista:

a) Maior Pontuação na Prova de Legislação.

8.2 Para o cargo de Assessor Administrativo:

a) Maior Pontuação na Prova de Língua Portuguesa.

b) Maior Pontuação na Prova de Legislação.

c) Maior Pontuação na Prova de Informática.

8.3 Para os cargos de Educador Infantil, Monitor e Professor Séries Finais do Ensino Fundamental de Português:

a) Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Pedagógicos e Legislação.

8.4 Para os cargos de Eletricista, Mecânico, Operário e Serviçal:

a) Maior Pontuação na Prova de Língua Portuguesa.

8.5 Para o cargo de Médico:

a) Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos e Legislação.

8.6 Para o cargo de Técnico em Contabilidade:

a) Maior Pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos.

9 - Persistindo o empate será utilizado o critério de desempate por número de inscrição, ou seja, por ordem crescente, melhor dizendo o primeiro que realizou a inscrição no concurso.

#### CAPÍTULO IX

##### Da Nomeação do Cargo

1 - A nomeação do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

2 - O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Gramado.

3 - A posse dar-se-á no prazo de até 10 (dez) dias prorrogáveis pelo mesmo período, contados da data da comunicação para assumir o cargo, podendo, a pedido expresso, ser prorrogado por igual período.

4 - Decorrido o prazo retro e deixando o candidato chamado de apresentar-se regularmente, o não comparecimento caracterizará renúncia, desistindo o candidato do

direito da respectiva posse operando-se automaticamente, a extinção plena de todos e quaisquer direitos relativos a este concurso e/ou dele decorrentes.

5 - Caso o candidato não queira assumir de imediato, e o mesmo tenha atendido os requisitos mínimos, conforme letra "a" do item 7 deste capítulo, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, e para concorrer novamente, será observada sempre a nova ordem de classificação e a validade do concurso.

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 Administração da Prefeitura Municipal de Gramado.

7 - Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de admissão, o provimento da vaga só lhes será deferida no caso de apresentarem:

a) a documentação comprobatória das condições previstas no capítulo I e II - item 3, deste Edital, juntamente com a habilitação específica para o cargo ao qual é exigível, acompanhado de fotocópia;

b) atestado de boa saúde física, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo.

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

9 - A nomeação para os cargos de Professores obedecerá rigorosamente a Lei Federal nº 9.394/96 (LDB).

#### CAPÍTULO X

##### Das Disposições Finais

1 - A habilitação no processo seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionado às disposições pertinentes, sobretudo à necessidade e a possibilidade da Administração.

2 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades e documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

3 - As publicações sobre o processamento deste concurso, tais como prorrogação das inscrições, mudança na data de realização, local e horário das provas, prazos para recursos e homologação de resultados serão veiculados junto ao mural da Prefeitura Municipal de Gramado e no site do Instituto Gaúcho de Recursos Humanos - [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br).

4 - Casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de Gramado, juntamente com a empresa executora do Concurso.

5 - Todas as informações necessárias poderão ser obtidas através do site do Instituto Gaúcho de Recursos Humanos - [www.igrh.com.br](http://www.igrh.com.br).

Gramado, 16 de novembro de 2007.

PEDRO

HENRIQUE

BERTOLUCCI

PREFEITO MUNICIPAL DE GRAMADO

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2007

ANEXO I

#### ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

1.	Agente Comunitário de Saúde DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.
----	---

	<p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</b> Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.</p>
2.	<p>Agente de Fiscalização de Trânsito</p> <p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Realizar fiscalização de trânsito de acordo com as atribuições especificadas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/97) e leis municipal vigentes.</p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</b> Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, nos termos da legislação federal pertinente; orientar pedestres, ciclistas e condutores de animais e veículos. Auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito, com ênfase à segurança; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; Coletar dados estatísticos sobre os acidentes de trânsito e suas causas; executar a fiscalização de trânsito; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no CTB e na lei municipal. Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar quando for o caso; atuar na implantação de todas as medidas da Política e do Programa Nacional de Trânsito; auxiliar na promoção e participar dos projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes pelo CONTRAN; auxiliar no planejamento e fiscalizar a implantação de medidas que visem à redução da circulação de veículos e a reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão de poluentes; manter organizado o ambiente em que atuar; executar outras tarefas correlatas.</p>
3.	<p>Assessor Administrativo</p> <p><b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Prestar assessoramento administrativo a dirigentes de órgãos municipais e realizar estudos no campo da Administração Pública.</p> <p><b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</b> Elaborar pareceres fundamentados na legislação ou em pesquisas efetuadas; exarar despachos, interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; revisar atos e informações antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores; reunir as informações necessárias para decisões importantes na órbita administrativa: estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços; propor a realização de medidas à boa administração de pessoal e de outros aspectos dos serviços públicos; atendimento público em geral; executar tarefas correlatas às suas funções na secretaria e setor que estiver lotado.</p>
4.	<p>Educador Infantil</p> <p>a) Cuidar e educar as crianças com muito amor e carinho.</p> <p>b) Elaborar projetos para melhoria qualidade do atendimento, tendo em vista; metas, estratégias, gerenciamento, organização e ética profissional.</p> <p>c) Atender crianças portadoras de necessidades especiais, visando à inclusão destes na Instituição de Educação Infantil;</p> <p>d) Favorecer, o desenvolvimento infantil dentro do contexto educacional e social.</p> <p>e) Proporcionar hábitos, cuidando da higiene, saúde, nutrição e segurança das</p>

	<p>crianças.</p> <p>f) Desenvolver as potencialidades das crianças dentro da proposta da Secretaria Municipal de Educação e Cultura respeito as fases do desenvolvimento infantil.</p> <p>g) Propor atividades lúdicas visando desenvolver os aspectos físicos, psicomotores, sócio emocionais e culturais das crianças, respeitando sua faixa etária.</p> <p>h) Zelar pela limpeza da sala de atividades e de todos os ambientes usados pelas crianças.</p> <p>I) Atender respeitosamente os pais, quando estes vierem à Instituição de Educação Infantil, aliando-se a eles, em benefício da criança.</p> <p>J) Participar de reuniões e promoções quando convidados ou convocados pela Secretaria Municipal de Educação ou Coordenação da Instituição Infantil.</p> <p>K) Respeitar a hierarquia da Instituição Educação Infantil tratando com ética, a coordenação, supervisa, colegas e manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.</p>
5.	<p>Eletricista</p> <p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de instalação e reparos de circuitos e de aparelhos elétricos e de som.</p> <p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa; cabos de transmissão, inclusive de alta tensão; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de aparelhos elétricos, como: elevadores, ventiladores, refrigeradores, etc.; operar com aparelhos de som, gravadores, amplificadores, máquinas de retardo de som e misturadores de microfones; manipular o equipamento de som durante os espetáculos realizados em teatro, auditório, ambientes externos e outros estabelecimentos; instalar microfones e estabelecer ligações entre os mesmos; planejar, colocar, dispor e retirar alto-falantes e microfones em palcos; controlar o volume do som interno e externo; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando, inclusive, pequenos reparos; consertar e regular os relógios elétricos; fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar, limpar e montar, geradores, motores elétricos, dínamos, relés, reguladores de tensão, instrumento de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores, fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores, executar e consertar redes de iluminação dos próprios municipais e sinalizações; instalar, substituir luminárias de próprios municipais e redes públicas; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.</p>
6.	<p>Mecânico</p> <p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Manter e reparar máquinas e motores, consertar peças de máquinas.</p> <p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Manter e reparar máquinas de diferentes espécies; manufaturar ou consertar acessórios para máquinas; ocasionalmente, fazer soldas a oxigênio ou elétrica; converter ou adaptar peças; fazer a conservação de instalações eletromecânicas; inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, motoniveladoras, pá-carregadeiras, etc.; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir quando necessário unidade e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, engrenagens, eixos dianteiros e traseiros; freios, carburadores, acionadores de arranques, magnetos, geradores e distribuidores; esmerilhar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais; ajustar anéis de segmento; montar e desmontar caixas de câmbio; recuperar e consertar hidrovácuos; reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene; socorrer veículos acidentados ou imobilizados por defeito mecânico, podendo usar em tal caso, o carro guincho; testar carros, executar</p>

	tarefas afins.
7.	<p>Médico</p> <p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva nas unidades de saúde (postos), escolas, hospitais ou órgãos afins, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.</p> <p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir a equipe de socorros urgentes; prestar socorro urgente nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitem de socorro urgente ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que, posteriormente, poderão ser realizadas; providenciar no tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar aulas e participar de reuniões médicas para discussão de casos e problemas hospitalares, cursos palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitária, preencher e visar mapas de produção ficha médica com diagnóstico e tratamento, encaminhando-os a chefia de serviço; transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; atender os casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; supervisionar orientado o trabalho dos estagiários e internos; preencher de forma clara e completa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-se a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.</p>
8.	Monitor

	<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desempenhar atividades voltadas para proteção, orientação, observação, auxílio e supervisão das crianças e adolescentes.</p> <p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Executar atividades diárias de atendimentos, proteção, orientação, educando com a responsabilidade de supervisionar, atender e orientar as crianças e adolescentes;</p> <p>Acompanhar nas consultas médicas;</p> <p>Acompanhar em passeios;</p> <p>Auxiliar na alimentação, servir as refeições e alimentar os menores;</p> <p>Cuidar da higiene das crianças, como dar banho, auxiliar na escovação dos dentes, trocar fraldas e cuidar de toda atividade relacionada à higiene pessoal da criança e do adolescente;</p> <p>Cuidar da conservação e limpeza do local de trabalho;</p> <p>Observar a saúde e o bem estar, ministrando medicamentos, quando necessário, conforme prescrição médica;</p> <p>Comunicar ao superior hierárquico ou coordenador, qualquer alteração de comportamento, problemas de saúde ou outros que possam vir a acontecer relacionados a criança, ao adolescente ou ao local de trabalho;</p> <p>Zelar pela harmonia e o bom funcionamento do local de trabalho;</p> <p>Promover o contato afetivo e harmonioso entre adulto e criança;</p> <p>Conhecer e acompanhar o desenvolvimento das crianças na forma em que vivem;</p> <p>Auxiliar na recreação e nas tarefas pedagógicas;</p> <p>Zelar pelo repouso e descanso dos menores;</p> <p>Zelar pela conservação e bom aproveitamento do material de consumo e patrimônio do local de trabalho;</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>
9.	<p>Motorista</p> <p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir e conservar veículos do Município.</p> <p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga; recolher o veículo à garagem ou local determinado, quando terminar o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau da densidade e o nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; dar plantão diurno e/ou noturno, quando necessário; executar tarefas afins; registrar nos livros de controle do veículo todas as informações sobre o seu uso, consumo de combustível, itinerário, troca de peças, e todas as ocorrências relativas ao uso e conservação do mesmo.</p>
10.	<p>Operário</p> <p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar trabalhos braçais em geral.</p> <p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construções e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais, proceder à limpeza de oficinas, baias, cachoeiras, gaiolas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando nos caminhões, recolher lixo de passeio público;</p>

	<p>auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepultura e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, e fungicidas); auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de arvores frutíferas; molhar plantas; cuidar de recipientes de lixo, currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; cuidar de ferramentas; máquinas e veículos de qualquer natureza; executar tarefas afins.</p>
11.	<p>Professor Séries Finais do Ensino Fundamental de Português</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 - Participar da elaboração do Planejamento da Escola (Proposta Pedagógica, Plano Global, Plano de Curso).</li> <li>2- Elaborar e executar planos bimestrais, de conformidade com os objetivos da Escola.</li> <li>3 - Participar de reuniões, palestras, sessões de estudo, encontros, seminários e todas as atividades interdisciplinares promovidos pela Escola ou SMEC.</li> <li>4 - Planejar a recuperação dos alunos juntamente com a direção da escola.</li> <li>5 - Manter o planejamento e os registros referentes à vida escolar de seus alunos em dia.</li> <li>6 - Manter-se constantemente atualizado com vistas a garantir melhor qualidade de ensino.</li> <li>7 - Manter-se atualizado sobre legislação de ensino.</li> <li>8 - Participar do processo de integração familiar-escola-comunidade, tratando os pais com respeito e amizade.</li> <li>9 - Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar e a localidade.</li> <li>10 - Frequentar cursos destinados à formação, atualização e aperfeiçoamento do professor.</li> <li>11 - Participar de atividades da Educação que lhe forem designadas por força de suas funções.</li> <li>12 - Conhecer e respeitar a lei.</li> <li>13 - Preservar os princípios, idéias e fins da Educação Brasileira.</li> <li>14 - Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com eficiência, zelo e presteza.</li> <li>15 - Apresentar-se ao serviço decente e discretamente trajado.</li> <li>16 - Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a comunidade escolar e a localidade.</li> <li>17 - Acatar os superiores e tratar com respeito os colegas e os usuários dos serviços educacionais.</li> <li>18 - Comunicar às autoridades, as irregularidades das quais tiver conhecimento na sua área de atuação.</li> <li>19 - Zelar pelo patrimônio do município, bem como pela conservação do que for confiado a sua guarda e uso.</li> <li>20 - Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da classe.</li> <li>21 - Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos junto ao órgão da Administração.</li> <li>22 - Não fumar e/ou ingerir bebidas alcoólicas nas dependências da escola.</li> </ol>
12.	<p>Serviçal</p> <p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Fazer o serviço de faxina em geral.</p> <p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA: limpar tapetes, trilhos e capachos, lavar pisos, janelas, louças, vidros e objetos de metal utilizados nas refeições; polir objetos de metal, limpar e arrumar mesas; transportar alimentos da cozinha para a sala de refeições; lavar</p>

	<p>vestuários e roupas; passar a ferro e consertar roupas; arrumar e fazer limpeza de banheiros, salas, corredores, cozinhas, alojamentos e demais dependências; recolher detritos e colocá-los nos recipientes para isso destinados; varrer pátios; fazer e servir café; lavar alimentos; executar demais tarefas correlatas.</p>
13.	<p>Técnico em Contabilidade  <b>DESCRIÇÃO SINTÉTICA:</b> Planejar o sistema de registros e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais para possibilitar controle contábil e orçamentário.  <b>DESCRIÇÃO ANALÍTICA:</b> planeja o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; participa na elaboração e confecção dos demonstrativos e demais anexos do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias; supervisiona os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; controla e acompanha o recolhimento dos tributos municipais, bem como a escrituração de todos os livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e corrigindo os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede ou orienta a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa destes trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil, trabalhos atinentes à unidade de controle interno. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais; organizar o sistema de contabilidade de custos, e outras atividades necessárias ao controle e execução orçamentária e financeira no que tange ao atendimento das exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal.</p>

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2007

ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU BIBLIOGRAFIA

	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</p>
1.	<p>1.1 Língua Portuguesa  § Interpretação de texto;  § Identificar e diferenciar: Fonema; Letra.  § Encontros vocálicos: Ditongo; Tritongo; Hiato.  § Encontros consonantais: Dígrafos  § Acentuação de vocábulos  § Regras de acentuação</p>

	<p>§ Divisão silábica.</p> <p>§ Classificação quanto a acentuação tônica e n.º de sílabas</p> <p>§ Notações léxicas: Til; Trema; Apóstrofe; Cedilha.</p> <p>§ Empregar os principais sinais de pontuação; Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos.</p> <p>§ Reconhecer e empregar as classes gramaticais: Substantivo (todos os tipos); Classificação em gênero, número e grau.</p> <p>§ Adjetivo; Gênero, número e grau, adjetivos pátrios e locução adjetiva.</p> <p>§ Pronome (todos os tipos); Colocação pronominal (próclise, mesóclise e ênclise)</p> <p>§ Artigo; Definido, indefinido e flexões.</p> <p>§ Classificação e flexão de numerais</p> <p>§ Interjeição.</p> <p>§ Preposição (essenciais, combinação e contração).</p> <p>§ Verbos: modos: Indicativo, subjuntivo e imperativo; Formas nominais (infinitivo, gerúndio, particípio); Regulares; Irregulares; Verbos de ligação; Verbos transitivos e intransitivos; Auxiliares; Vozes do verbo.</p> <p>§ Advérbios; Classificação; Locução adverbial; Concordância verbal e nominal.</p> <p>§ Conjunções</p> <p>§ Elementos essenciais da oração: Sujeito (todos os tipos); Predicado (verbal, nominal); Predicativo do objeto e do sujeito; Adjunto adnominal e adjunto adverbial; Objeto direto e objeto indireto; Aposto e vocativo; Agente da passiva; Orações coordenadas e subordinadas.</p> <p>§ Processo de formação de palavras: Derivação sufixal; Derivação prefixal; Parassintética; Imprópria - regressiva; Justaposição; Aglutinação.</p> <p>§ Figuras de linguagem (Comparação, Metáfora, Metonímia, Prosopopéia, Antítese, Pleonasma).</p> <p>§ Uso dos "porquês".</p> <p>§ Crase.</p> <p>1.2 Legislação</p> <p>§ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</p> <p>§ <b>Lei Federal nº 10.424, de 15 de abril 2002.</b> Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.</p>
2.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO</p> <p>2.1 Língua Portuguesa</p> <p>§ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</p> <p>§ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</p> <p>§ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</p> <p>§ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</p> <p>§ Sintaxe: análise sintática</p> <p>2.2 Legislação</p> <p>§ LEGISLAÇÃO DO CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO - LEI FEDERAL N.º 9.503 DE 23 DE SETEMBRO DE 1997.</p>
3.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ASSESSOR ADMINISTRATIVO</p>

### 3.1 Língua Portuguesa

§ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.

§ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.

§ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.

§ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.

§ Sintaxe: análise sintática

### 3.2 Matemática

§ Sistema de numeração decimal.

§ Quatro operações fundamentais em  $\mathbb{N}$  (Números Inteiros).

§ Frações ordinárias - quatro operações.

§ Números decimais - quatro operações.

§ Porcentagem, juros simples e regra de três simples.

§ Sistema de medidas.

§ Figuras planas: logaritmos e função logarítmica.

§ Razões trigonométricas do triângulo retângulo.

§ Resolução de triângulos quaisquer.

§ Funções trigonométricas.

§ Identidades trigonométricas.

§ Equações e Inequações trigonométricas.

§ Progressões Aritméticas

§ Progressões Geométricas.

§ Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares.

§ Equações do Segundo Grau.

§ Tópicos em Geometria (Polígonos, Triângulos, Quadriláteros, Sistema Circular para medida de ângulos planos, Poliedros, Prismas, Sólidos de Revolução).

§ Trigonometria Plana (segmento orientado, circunferência trigonométrica, funções trigonométricas, quadrantes, sinais das funções trigonométricas, as funções trigonométricas na circunferência de raio unitário, variação das funções trigonométricas e seus intervalos de definição, relação entre as funções trigonométricas de um mesmo ângulo, relação trigonométricas, os valores das funções trigonométricas, redução ao primeiro quadrante, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas ao triângulo retângulo, aplicação das funções trigonométricas a triângulos quaisquer, leis dos senos e co-senos).

§ Equações trigonométricas.

§ Logaritmos

§ Equações exponenciais.

### 3.3 Legislação

§ Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Gramado (Lei 1.866, de 06 de novembro de 2001).

### 3.4 Informática

§ Conhecimento básico de rede.

§ Conhecimento de Linguagem Visual

§ Microinformática básica - Instalação e configuração de Software.

§ Suporte ao Hardware e Periféricos.

§ Segurança Física e Lógica.

§ Internet

	<p>§ Windows 2000 Profissional.</p> <p>§ Conhecimentos de Word e Excel</p>
4.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE EDUCADOR INFANTIL</p> <p>4.1 Língua Portuguesa</p> <p>§ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</p> <p>§ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</p> <p>§ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</p> <p>§ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</p> <p>§ Sintaxe: análise sintática</p> <p>4.2 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação</p> <p>§ BUORO, Anamelia Bueno. O olhar em construção - uma experiência de ensino e aprendizagem na ante da escola. SP: Cortez, 1998.</p> <p>§ CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetização e lingüística. 2ª ed. São Paulo: Scipione, 1990.</p> <p>§ CARRETERO, Mario. Constituir e ensinar - As Ciências Sociais e a História. POA: Artmed, 1997.</p> <p>§ COLL, César et al. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 1999.</p> <p>§ FERREIRO, Emília e Teberosky, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1986.</p> <p>§ HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Educação e Realidade, 1993.</p> <p>§ KAMII, Constance. A criança e o número - implicações educacionais da teoria de Piaget para atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. Campinas: Papyrus, 1990.</p> <p>§ LERNER, Delia. Ler e escrever na escola - o real, o possível e o necessário. POA: Artmed, 2002.</p> <p>§ MORAIS, Arthur Gomes de. Ortografia: ensinar e aprender. SP: Ática, 1998.</p> <p>§ PIAGET, Jean. A representação do mundo na criança. Rio de Janeiro: Record. S.d.</p> <p>§ _____ A formação do símbolo na criança imitação, jogo e sonho, imagem e representação. Rio de Janeiro: Zahar, 1971.</p> <p>§ _____ O julgamento moral da criança. São Paulo: Metrjou, 1977.</p> <p>§ _____ O nascimento da inteligência na criança. 3ª ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1978.</p> <p>§ RANGEL, Ana Cristina, S. Educação Matemática e a Construção do Número pela criança. POA: Artmed, 1992.</p> <p>§ TEBEROSKY, Ana. Aprendendo a escrever: perspectivas psicológicas e implicações educacionais. SP: Ática, 1995.</p> <p>§ WEISSMANN, Hilda (org.) Didática das ciências Naturais - contribuições e reflexões. POA: Artmed, 1998.</p> <p>§ VIGOTSKI, Liev. S. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2000.</p> <p>§ Lei Federal nº 9.394/96 (LDB)</p> <p>§ Lei Federal nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente)</p> <p>§ Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal (Lei nº 1709/2000)</p>
5.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE ELETRICISTA</p>

	<p>5.1 Língua Portuguesa</p> <p>§ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do "m" antes de "p" e "b", "r" e "rr", "h" inicial; "ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica.</p> <p>§ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo.</p> <p>§ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços).</p> <p>§ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.</p> <p>5.2 Matemática</p> <p>§ Conjunto dos números naturais.</p> <p>§ Expressões numéricas.</p> <p>§ Divisibilidade.</p> <p>§ Números primos (até 100).</p> <p>§ Múltiplos e divisores de um número.</p> <p>§ Máximo divisor comum.</p> <p>§ Mínimo múltiplo comum.</p> <p>§ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador.</p> <p>§ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão.</p> <p>§ Números decimais.</p> <p>§ Sistema métrico decimal.</p> <p>§ Regra de três.</p>
6.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MECÂNICO</p> <p>6.1 Língua Portuguesa</p> <p>§ Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do "m" antes de "p" e "b", "r" e "rr", "h" inicial; "ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica.</p> <p>§ Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo.</p> <p>§ Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços).</p> <p>§ Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.</p> <p>6.2 Matemática</p> <p>§ Conjunto dos números naturais.</p> <p>§ Expressões numéricas.</p> <p>§ Divisibilidade.</p> <p>§ Números primos (até 100).</p> <p>§ Múltiplos e divisores de um número.</p> <p>§ Máximo divisor comum.</p> <p>§ Mínimo múltiplo comum.</p> <p>§ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador.</p>

	<p>§ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão.</p> <p>§ Números decimais.</p> <p>§ Sistema métrico decimal.</p> <p>§ Regra de três.</p>
7.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MÉDICO</p> <p>7.1 Língua Portuguesa</p> <p>§ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</p> <p>§ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</p> <p>§ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</p> <p>§ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</p> <p>§ Sintaxe: análise sintática</p> <p>7.2 Conhecimentos Específicos e Legislação</p> <p>§ Métodos diagnósticos - Consulta rápida. José Luiz Möller Soares, Alessandro Pasqualoto, Daniela Rosa, Verônica Leite. Artmed, 2000;</p> <p>§ Medicina Ambulatorial - Condutas de atenção primária baseadas em evidências. Bruce Duncan, Maria Inês Schmidt, Elsa Giugliani. 3ª edição. Artmed, 2004;</p> <p>§ Diagnóstico e Tratamento 2004. Lawrence Tierney Jr., Stephen McPhee, Maxine Papadakis. 41ª edição. Atheneu editora. 2004;</p> <p>§ Medicina Interna de Netter. Marschall Runge, M. Andrew Greganti. Artmed, 2005;</p> <p>§ French's - Diagnóstico diferencial em Clínica Médica. Ian Bouchier, Harold Ellis, Peter Fleming. 13ª edição. MEDSI editora. 2002;</p> <p>§ Condutas em Clínica Médica. Norma Filgueira, José Iran Costa Júnior, Clézio Leitão, Virgílio de Lucena, Heloísa de Melo, Carlos Alexandre de Brito. 3ª edição. MEDSI editora;</p> <p>§ Clínica Médica - Consulta Rápida. 2ª edição. Stephen Doral Stefani, Elvino Barros. Artmed. 2003;</p> <p>§ Antimicrobianos - Consulta Rápida. 3ª edição. Elvino Barros, Henrique Bittencourt, Maria Luiza Caramori, Adão Machado. Artmed. 2003;</p> <p>§ Atualização Terapêutica 2005. F. Cintra do Prado, Jairo Ramos, J. Ribeiro do Valle. 22ª edição. Artes Médicas. 2005;</p> <p>§ CECIL - Medicina Interna Básica. 4ª edição. Thomas Andreoli, J. Claude Bennet, Charles Carpenter, Fred Plum. Guanabara Koogan. 1998.</p> <p>§ Legislação do Sistema Único de Saúde (Leis Federais nº 8080/90 e 8142/90).</p> <p>§ <b>Lei Federal nº 10.424, de 15 de abril 2002.</b> Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento de serviços correspondentes e regulamentando a assistência domiciliar no Sistema Único de Saúde.</p>
8.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MOTORISTA</p> <p>8.1 Língua Portuguesa Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do "m" antes de "p" e "b", "r" e "rr", "h" inicial; "ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de</p>

	<p>palavras e expressões.</p> <p>8.2 Legislação</p> <p>§ LEGISLAÇÃO DO CÓDIGO BRASILEIRO DE TRÂNSITO - LEI FEDERAL N.º 9.503 DE 23 DE SETEMBRO DE 1997.</p>
	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE MONITOR</p> <p>9.1 Língua Portuguesa</p> <p>§ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</p> <p>§ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</p> <p>§ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</p> <p>§ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</p> <p>§ Sintaxe: análise sintática</p> <p>9.2 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação</p> <p>§ BUORO, Anamelia Bueno. O olhar em construção - uma experiência de ensino e aprendizagem na ante da escola. SP: Cortez, 1998.</p> <p>§ CAGLIARI, Luiz Carlos. Alfabetização e lingüística. 2ª ed. São Paulo: Scipione, 1990.</p> <p>§ CARRETERO, Mario. Constituir e ensinar - As Ciências Sociais e a História. POA: Artmed, 1997.</p> <p>§ COLL, César et al. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 1999.</p> <p>§ FERREIRO, Emília e Teberosky, Ana. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1986.</p> <p>9. § HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Educação e Realidade, 1993.</p> <p>§ KAMII, Constance. A criança e o número - implicações educacionais da teoria de Piaget para atuação junto a escolares de 4 a 6 anos. Campinas: Papirus, 1990.</p> <p>§ LERNER, Delia. Ler e escrever na escola - o real, o possível e o necessário. POA: Artmed, 2002.</p> <p>§ MORAIS, Arthur Gomes de. Ortografia: ensinar e aprender. SP: Ática, 1998.</p> <p>§ PIAGET, Jean. A representação do mundo na criança. Rio de Janeiro: Record. S.d.</p> <p>§ _____ A formação do símbolo na criança imitação, jogo e sonho, imagem e representação. Rio de Janeiro: Zahar, 1971.</p> <p>§ _____ O julgamento moral da criança. São Paulo: Metrjou, 1977.</p> <p>§ _____ O nascimento da inteligência na criança. 3ª ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1978.</p> <p>§ RANGEL, Ana Cristina, S. Educação Matemática e a Construção do Número pela criança. POA: Artmed, 1992.</p> <p>§ TEBEROSKY, Ana. Aprendendo a escrever: perspectivas psicológicas e implicações educacionais. SP: Ática, 1995.</p> <p>§ WEISSMANN, Hilda (org.) Didática das ciências Naturais - contribuições e reflexões. POA: Artmed, 1998.</p> <p>§ VIGOTSKI, Liev. S. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2000.</p> <p>§ Lei Federal nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente)</p>
10.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE OPERÁRIO</p> <p>10.1 Língua Portuguesa</p>

	<p>- Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do "m" antes de "p" e "b", "r" e "rr", "h" inicial; "ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica.</p> <p>- Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo.</p> <p>- Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços).</p> <p>- Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.</p> <p>10.2 Matemática</p> <p>§ Conjunto dos números naturais.</p> <p>§ Expressões numéricas.</p> <p>§ Divisibilidade.</p> <p>§ Números primos (até 100).</p> <p>§ Múltiplos e divisores de um número.</p> <p>§ Máximo divisor comum.</p> <p>§ Mínimo múltiplo comum.</p> <p>§ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador.</p> <p>§ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão.</p> <p>§ Números decimais.</p> <p>§ Sistema métrico decimal.</p> <p>§ Regra de três.</p>
11.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE PROFESSOR SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL DE PORTUGUÊS</p> <p>11.1 Língua Portuguesa</p> <p>§ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</p> <p>§ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</p> <p>§ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</p> <p>§ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</p> <p>§ Sintaxe: análise sintática</p> <p>11.2 Conhecimentos Pedagógicos e Legislação</p> <p>§ DEMO, Pedro. Educar pela Pesquisa. Campinas, SP: Autores Associados, 1996.</p> <p>§ ESTEBAN, Maria Teresa. o que sabe quem erra? Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar. Rio de Janeiro: DP&amp;A, 2001.</p> <p>§ FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 4ª Ed. São Paulo: Cortez e Autores Associados, 1986 a.</p> <p>§ _____. Com todas as letras. 5ª Ed. São Paulo: Cortez, 1996.</p> <p>§ FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia - Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1997.</p> <p>§ _____. Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.</p> <p>§ _____. Pedagogia da Indignação - Cartas pedagógicas e outros escritos - São Paulo: UNESP, 2000.</p> <p>§ FREITAS, Ana Lúcia. Pedagogia da Conscientização - Um legado de Paulo Freire à formação de professores. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2001.</p>

	<p>§ FREITAS, Lia. A produção de ignorância na escola. São Paulo: Cortez, 1998.</p> <p>§ HORTON, Myles, 1905 - O caminho se faz caminhando: conversas sobre educação e mudança social. / Myles Horton, Paulo Freire. Petrópolis, RJ: Vozes, 2003.</p> <p>§ KRUG, Andréa. Ciclos de Formação: uma proposta transformadora. Porto Alegre: Mediação, 2001.</p> <p>§ Ler e escrever: compromisso de todas as áreas/ organizado por Iara Conceição Bitencourt Neves, Jusamara Vieira Souza, Neiva Otero Schäffer, Paulo Coimbra Guedes e Renita Klüsener. - 4ª ed. - Porto Alegre: Ed Universidade/ UFRGS, 2001.</p> <p>§ LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. São Paulo: Loyola, 1986.</p> <p>§ _____. Democratização da escola pública; a pedagogia crítico - social dos conteúdos. 3ª ed. São Paulo: Loyola, 1986.</p> <p>§ LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar: estudos e proposições. São Paulo: Cortez, 1996.</p> <p>§ _____. Otimização do autoritarismo In: Equívocos teóricos na Prática educacional. 2ª ed. Rio de Janeiro: ABT, 1983.</p> <p>§ LUDKE, Menga; ANDRÉ, Marli. Pesquisa em Educação: Abordagens qualificativas. São Paulo: EPU, 1986.</p> <p>§ MORIN, Edgar. Saberes Globais e Saberes Locais - o olhar interdisciplinar. Rio de Janeiro: Garamond, 2000.</p> <p>§ OLIVEIRA, M.K. In: La Taille, Y et al. Piaget, Vygotski, Wallon: Teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.</p> <p>§ SANTOMÉ, J.T. Globalização e interdisciplinaridade: O currículo integrado. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.</p> <p>§ VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Superação da Lógica classificatória e excludente da avaliação: do "é proibido reprovar" ao "é preciso garantir a aprendizagem". São Paulo: Libertad, 1998. (Coleção Cadernos Pedagógicos Libertad, V.5)</p> <p>§ VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político-Pedagógico da escola: uma construção possível. Campinas, SP: Papyrus, 1995.</p> <p>§ VYGOTSKI, Liev Semiónovitch. A formação social da mente: O desenvolvimento dos processos psicológicos superiores. São Paulo: Martins Fontes, 1994.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Lei Federal nº 9.394/96 (LDB)</li> <li>· Lei Federal nº 8069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente)</li> <li>· Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal (Lei nº1709/2000).</li> </ul>
12.	<p><b>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE SERVIÇAL</b></p> <p>12.1 Língua Portuguesa Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do "m" antes de "p" e "b", "r" e "rr", "h" inicial; "ç" ou "c" antes de vogais; "l" e "u" em final de sílaba; "s" e "ss" entre vogais; acentuação gráfica; divisão silábica. Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, idéias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.</p> <p>12.2 Matemática</p> <p>§ Conjunto dos números naturais.</p> <p>§ Expressões numéricas.</p> <p>§ Divisibilidade.</p>

	<p>§ Números primos (até 100).</p> <p>§ Múltiplos e divisores de um número.</p> <p>§ Máximo divisor comum.</p> <p>§ Mínimo múltiplo comum.</p> <p>§ Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador.</p> <p>§ Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão.</p> <p>§ Números decimais.</p> <p>§ Sistema métrico decimal.</p> <p>§ Regra de três.</p>
13.	<p>CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU BIBLIOGRAFIA PARA O CARGO DE TÉCNICO EM CONTABILIDADE</p> <p>13.1 Língua Portuguesa</p> <p>§ Leitura e análise de texto: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões, vocabulário.</p> <p>§ Morfologia: classes de palavras, classificação, formação, flexão, ajuste e harmonia nas frases.</p> <p>§ Ortografia: acentuação gráfica, divisão silábica, crase, grafia das palavras.</p> <p>§ Princípios informativos da língua: uso dos sinais de pontuação, uso dos porquês, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal.</p> <p>§ Sintaxe: análise sintática.</p> <p>13.2 Conhecimentos Específicos</p> <p>§ Estudo do Patrimônio:</p> <p>§ inventário geral inicial - sua importância, o patrimônio ativo, o passivo, o patrimônio líquido, a equação patrimonial básica, relação entre os valores ativo e passivo.</p> <p>§ O inventário geral final - relação entre os valores do capital próprio de dois inventários, considerações sobre o inventário geral.</p> <p>§ A elaboração do balanço patrimonial a partir do inventário geral. As origens e aplicações de capitais.</p> <p>§ Avaliação Patrimonial. Critérios de avaliação de estoques. Métodos de avaliação: UEPS, PEPS, Preço Médio ponderável variável.</p> <p>§ Variações Patrimoniais Permutativas. Variações permutativas (atos administrativos) - a contabilidade como uma seqüência de balanços, como um balanço movimentado. O nascimento das contas patrimoniais. A contabilidade é um circuito fechado.</p> <p>§ Variações Patrimoniais Modificadas. Esquema de funcionamento das contas. O débito e o crédito. O método de partidas dobradas. Registro das variações modificadas na conta capital. O nascimento das contas de resultados.</p> <p>§ Administração de Mercadorias pelo Sistema de Três Contas</p> <p>§ A escrituração em função da conta, lucros e perdas. O sistema de escrituração de mercadorias pelo método de três contas. O cálculo e registro das mercadorias vendidas</p> <p>§ Capital Próprio. A constituição do capital. Capital social, reservas, lucros acumulados, provisões e provisões.</p> <p>§ Plano de Contas. Conceito e finalidade. Técnicas de elaboração. Codificação, elenco, função e funcionamento das contas.</p> <p>§ Os Livros Contábeis. Obrigatoriedade, funções e formas de escrituração. O sistema das partidas dobradas.</p> <p>§ As Contas Retificadas do Ativo. A previsão para créditos de liquidação duvidosa, sua constituição e liquidação. As depreciações: conceito, considerações iniciais, causas, bases e critérios de amortização das depreciações . As contas de regularização.</p>



PARA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAMADO  
NOME \_\_\_\_\_ DO \_\_\_\_\_

CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

Recurso Administrativo

Homologação das Inscrições ( )	Gabarito ( )	Notas ( )
Justificativa _____ do _____		Candidato _____

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

\_\_\_\_\_;

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

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_

ANEXO V

REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo: \_\_\_\_\_ 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)

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

