



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



EDITAL DE CONCURSO Nº 12/2009.

JOEL GHISIO, Prefeito Municipal de MARIANA PIMENTEL, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, torna público que estarão abertas às inscrições para Concurso Público ao provimento dos cargos que integram o quadro de vagas da Prefeitura Municipal, sob regime estatutário, instituído pela Lei nº 542 de 30 de janeiro de 2008, Decreto nº 178 de 24 de setembro de 1999 e Decreto nº 469 de 14 de dezembro de 2006.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Concurso Público, de acordo com a Legislação que trata da matéria, bem como por este Edital, serão executados pela SELLECTOR CONCURSOS e destina-se a selecionar candidatos para provimento de Cargos da Administração Municipal de Mariana Pimentel.
- 1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas, de Títulos e Provas Práticas, de acordo com a especificidade do cargo, em **conformidade** com o estabelecido no Edital.
- 1.3. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Mariana Pimentel – RS, em datas, horários e locais a serem divulgados conforme estabelecido no item –4 – Da Divulgação, deste Edital.
- 1.4. Para os cargos onde a escolaridade exigida for nível superior e nível técnico é exigido registro no órgão de classe competente.
- 1.5. Os Concursos Públicos destinam-se ao preenchimento de vagas existentes e de cadastro durante o período de validade do concurso para o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme quadro abaixo:

| Cargo | Vagas | Vencimento | Carga Horária Semanal | Escolaridade | Tipo de Prova |
|------------------------------------------------|-------|------------|-----------------------|------------------------------------------------------|------------------|
| Contínuo | 02 | 406,95 | 40 h | 4ª Série Ensino Fundamental | Objetiva |
| Operário | 06 | 399,85 | 40 h | Alfabetizado | Objetiva/Prática |
| Operador de Máquinas habilitação categoria "C" | 03 | 462,55 | 40 h | 4ª Série Ens.Fundamental | Objetiva/Prática |
| Motorista habilitação categoria "D" | 07 | 455,46 | 40 h | 4ª Série Ens.Fundamental | Objetiva/Prática |
| Mecânico | 01 | 451,91 | 40 h | 4ª Série Ensino Fundamental | Objetiva/Prática |
| Médico | 04 | 2.721,96 | 20 h | Superior/registro no Conselho de Classe | Objetiva |
| Psicólogo | 01 | 1.068,25 | 20h | Superior/registro no Conselho de Classe | Objetiva |
| Servente | 02 | 406,95 | 40 h | 2ª Série Ensino Fundamental | Objetiva |
| Técnico Agrícola | 01 | 539,45 | 40 h | Ensino Médio Completo/registro no órgão de classe | Objetiva |
| Técnico Florestal | 01 | 539,45 | 40 h | Ensino Médio Completo/registro no Conselho de Classe | Objetiva |
| Técnico em Enfermagem | 02 | 539,45 | 40 h | Ensino Médio Completo/registro no Conselho de Classe | Objetiva |



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



| | | | | | |
|----------------------------|----|----------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Técnico em Contabilidade | 01 | 1.068,25 | 40 h | Ensino Médio Completo/ registro no Conselho de Classe | Objetiva |
| Zelador | 02 | 399,85 | 40 h | 2ª Série Ensino Fundamental | Objetiva |
| Auxiliar Administrativo | 02 | 451,91 | 40h | Ensino Fundamental Completo | Objetiva |
| Supervisor Geral de Ensino | 02 | 1.028,03 | 20h | Superior de pedagogia, habilitação em supervisão escolar e ou pós-graduação em Supervisão Educacional, Pedagogia Gestora ou Gestão Educação. | Objetiva |
| Professor Séries Iniciais | 04 | 416,65 | 25 h | Licenciatura Plena ou Pedagogia com habilitação p/ Séries Iniciais do Ensino Fundamental | Objetiva/Títulos |
| Psicopedagogo | 02 | 1.068,25 | 20h | Graduação na área da Educação ou na área da saúde e que tenha a especialização em psicopedagogia | Objetiva |

Professor N2 Séries Finais

| | | | | | |
|------------------|----|--------|------|--------------------|------------------|
| Geografia | 03 | 471,54 | 22 h | Licenciatura Plena | Objetiva/Títulos |
| Ciências | 02 | 471,54 | 22 h | Licenciatura Plena | Objetiva/Títulos |
| História | 01 | 471,54 | 22 h | Licenciatura Plena | Objetiva/Títulos |
| Língua Inglesa | 01 | 471,54 | 22 h | Licenciatura Plena | Objetiva/Títulos |
| Matemática | 04 | 471,54 | 22 h | Licenciatura Plena | Objetiva/Títulos |
| Educação Física | 02 | 471,54 | 22 h | Licenciatura Plena | Objetiva/Títulos |
| Ensino Religioso | 01 | 471,54 | 22 h | Licenciatura Plena | Objetiva/Títulos |

2 DAS VAGAS PARA DEFICIENTES

- 2.1. As vagas reservadas aos portadores de deficiência, dentre as oferecidas, de acordo com a Legislação Municipal Específica, será de 5% (cinco por cento) sobre o total de vagas ofertadas para cada cargo, sendo que uma vez aplicado o percentual sobre o número de vagas, os valores resultantes acima de 0,5 estão arredondados para 1 ou para o número inteiro subsequente.
- 2.2. Os candidatos portadores de deficiência que necessitem de condições especiais para a realização das provas, tais como acesso especial aos locais das provas, provas com letras maiores que as convencionais, entre outras, deverão comunicar essa necessidade através do formulário de inscrição na Prefeitura Municipal. A não manifestação dos candidatos desobriga a Selector Concursos do atendimento destas condições especiais.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



3 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições para o exercício de cada cargo deste Concurso constam no ANEXO I deste Edital.

4 DA DIVULGAÇÃO

A Divulgação oficial de todas as etapas referentes a este Concurso Público se dará na forma de Editais, Extratos de Editais e Avisos, através dos seguintes meios e locais:

- 4.1. Publicação no Jornal Novo Tempo e Jornal Regional de Notícias.
- 4.2. Divulgação eletrônica pelo site www.sellector.com.br, da Sellector Concursos ou www.marianapimentel.rs.gov.br, do município.
- 4.3. Divulgação no mural da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA PIMENTEL, na Rua Dr. Montauri, nº 10 – Mariana Pimentel – RS.

5 DAS INSCRIÇÕES

5.1. Período, Horário e Local

As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Administração de Mariana Pimentel, localizada na Rua Dr. Montauri, nº 10, nos dias 04 de fevereiro até 17 de fevereiro de 2009. No horário das 9h às 11:30h e das 13:30h às 16:30h, em dias úteis.

5.2. Valor das Inscrições: R\$ 30,00

5.3. Procedimento para as Inscrições

- 5.3.1. As inscrições para o Concurso serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal, onde também poderão ser obtidas as informações sobre este Edital e seus anexos;
- 5.3.2. A Administração Municipal de Mariana Pimentel e a Sellector Concursos, não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como o candidato que não comprovar a documentação necessária, o não pagamento da taxa de inscrição ou o não preenchimento correto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.
- 5.3.3. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

São requisitos básicos para o ingresso no serviço público municipal:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- c) Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



- d) Atender as condições básicas prescritas para o cargo;
- e) Gozar de boa saúde física e mental;
- f) Não ter antecedentes criminais;

5.3.4. Documentação Necessária para Inscrição:

Para inscrever-se, o candidato deverá nos dias previstos no subitem 5.1. – comparecer no local de inscrição munido de **ORIGINAIS**:

- a) Cédula de identidade civil ou militar ou CTPS frente e verso; São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança, pelos Ministérios Militares: carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); passaportes;
- b) Comprovante de recolhimento da taxa de inscrição pago na Tesouraria da Prefeitura Municipal;
- c) 02 (duas) fotos 3x4 iguais e recentes;
- d) Título de eleitor;
- e) Para os candidatos portadores de deficiência, laudo médico atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença – CID -. Deverá anexar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial, se for o caso;
- f) Os candidatos, ao efetivar sua inscrição, assumem inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

- 6.1. O candidato não poderá inscrever-se para mais de um dos cargos do presente concurso.
- 6.2. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea (fora do prazo).
- 6.3. O valor relativo à inscrição não será devolvido, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da **ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE MARIANA PIMENTEL**.
- 6.4. Não será aceita inscrição por outra forma que não a estabelecida neste Edital.
- 6.5. Procedimentos:

A inscrição deverá ser feita pessoalmente pelo candidato, ou por procuração, com poderes específicos. Não serão aceitas inscrições por correspondência. O procurador não poderá ser funcionário público municipal, excetuando-se dessa ressalva os parentes até segundo grau. A falha das informações constantes no cartão de inscrição tornará o pedido anulado em qualquer fase do Concurso.

- a) Comparecer no local das inscrições para o recebimento de instruções e preenchimento da Ficha de Inscrição.
- b) Recolher na Tesouraria da Prefeitura Municipal, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato, a importância referente à taxa de inscrição estipulada neste Edital.
- c) Antes de efetuar o recolhimento da taxa, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição.
- d) O pagamento da inscrição realizado com cheque sem provisão de fundos acarretará no cancelamento automático da inscrição.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



- e) Entregar a documentação para a efetivação da inscrição. Ficarão retidos, no local da inscrição: a ficha de inscrição, a taxa de inscrição e 01(uma) foto, sendo entregue para o candidato o recibo da inscrição, o qual passará a ser a comprovação de que o mesmo efetivou sua inscrição.
- f) 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.
- g) Após a efetivação da inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração das opções para outro cargo.

7 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 7.1. Após o encerramento do período de inscrição, será divulgado o Edital contendo as inscrições homologadas e não homologadas;
- 7.2. Da não homologação de inscrição caberá recurso e deverá ser formulado no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital de homologação das inscrições mediante requerimento ao Prefeito Municipal.
 - a) Os documentos comprobatórios de atendimento serão novamente exigidos quando da convocação dos candidatos habilitados para fins de nomeações, ficando o candidato advertido de que a posse do cargo somente será deferida se exhibir provas de:
 - b) Ter boa conduta pública e privada;
 - c) Gozar de boa saúde física e mental;

8 DAS PROVAS

Os Concursos Públicos consistirão de exames de conhecimentos, mediante aplicação de Provas Objetivas, Provas Práticas e Provas de Títulos

8.1. Da Prova Objetiva

É de caráter eliminatório, ou seja, o candidato que atingir MÉDIA INFERIOR a 50% nesta prova será considerado REPROVADO, mesmo que sua média final seja igual ou superior a 50%.

Consistirá na resolução de questões objetivas baseadas no programa constante do [ANEXO II](#) deste Edital e serão valorizados na escala de 0 a 100 pontos cada prova.

MÉDIA FINAL:

Só será considerado APROVADO o candidato que obtiver média igual ou superior a 50% na soma das notas obtidas nestas provas, obedecendo aos seguintes pesos:

Para os cargos de Técnico Agrícola, Técnico Florestal, Técnico em Enfermagem; Médico e Psicólogo:

| Disciplina | Nº Questões | Mínimo para Aprovação | Peso |
|---------------------|--------------------|------------------------------|-------------|
| Prova Específica | 20 (vinte) | 10 (dez) questões | 06 (seis) |
| Prova de Português | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |
| Prova de Legislação | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver:
MAIOR NOTA NA PROVA ESPECÍFICA
MAIOR NOTA NA PROVA DE PORTUGUÊS



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



MAIOR NOTA NA PROVA DE LEGISLAÇÃO
Persistindo o empate ocorrerá: **SORTEIO PÚBLICO**

Para o cargo de Auxiliar Administrativo e Técnico em Contabilidade:

| Disciplina | Nº Questões | Mínimo para Aprovação | Peso |
|----------------------|--------------------|------------------------------|-------------|
| Prova de Legislação | 20 (vinte) | 10 (dez) questões | 04 (quatro) |
| Prova de Português | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |
| Prova de Matemática | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |
| Prova de Informática | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver:
MAIOR NOTA NA PROVA DE LEGISLAÇÃO
MAIOR NOTA NA PROVA DE PORTUGUÊS
MAIOR NOTA NA PROVA DE MATEMÁTICA
MAIOR NOTA NA PROVA DE INFORMÁTICA
Persistindo o empate ocorrerá: **SORTEIO PÚBLICO**

Para os cargos de Contínuo; Servente e Zelador:

| Disciplina | Nº Questões | Mínimo para Aprovação | Peso |
|---------------------|--------------------|------------------------------|-------------|
| Prova Específica | 20 (vinte) | 10 (dez) questões | 04 (quatro) |
| Prova de Português | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |
| Prova de Matemática | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |
| Prova de Legislação | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver:
MAIOR NOTA NA PROVA ESPECIFICA
MAIOR NOTA NA PROVA DE PORTUGUÊS
MAIOR NOTA NA PROVA DE MATEMÁTICA
MAIOR NOTA NA PROVA DE LEGISLAÇÃO
Persistindo o empate ocorrerá: **SORTEIO PÚBLICO**

Para os cargos de Operador de Máquinas e Motorista:

1ª Etapa - Prova objetiva:

Consistirá na resolução de questões objetivas baseadas no programa constante do ANEXO II deste Edital e serão valorizados na escala de 0 a 100 pontos cada prova.

2ª Etapa - Prova Prática:

Esta prova constará de exercícios práticos de técnicas de dirigibilidade em situações reais de trânsito, a critério da Banca Examinadora. Serão convocados a prestar a Prova Prática da função, os 10 (dez) primeiros candidatos classificados na primeira etapa do concurso.

A Prova Prática da função terá a sua nota somada a nota obtida na Prova objetiva, para composição da NOTA FINAL:

A Prova Prática será aplicada em data a ser informada por Edital e destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato, seu conhecimento técnico, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



Na aplicação da prova prática, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município, 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.

Haverá um tempo máximo para a realização de cada 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.

Critérios das avaliações:

1º - PROVA PRÁTICA: é eliminatória, o candidato que atingir MÉDIA INFERIOR a 50% nesta prova será considerado REPROVADO.

2º - MÉDIA FINAL: só será considerado APROVADO o candidato que obtiver média ponderada igual ou superior a 50% na soma das notas obtidas nestas provas, obedecendo aos seguintes pesos:

| Disciplina | Nº Questões | Mínimo para Aprovação | Peso |
|---------------------------------|--------------------|------------------------------|-------------|
| Prova de Legislação de Trânsito | 20 (vinte) | 10 (dez) questões | 02 (dois) |
| Prova de Português | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |
| Prova de Matemática | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |
| Prova Prática | | | 04 (quatro) |

EMPATE:

Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver:

MAIOR NOTA NA PROVA PRÁTICA;

MAIOR NOTA NA PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO;

MAIOR NOTA NA PROVA DE PORTUGUÊS;

MAIOR NOTA NA PROVA DE MATEMÁTICA;

Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO

Para os cargos de Operário e Mecânico:

1ª Etapa - Prova objetiva:

Consistirá na resolução de questões objetivas baseadas no programa constante do ANEXO II deste Edital e serão valorizados na escala de 0 a 100 pontos cada prova.

2ª Etapa - Prova Prática:

Esta prova constará de exercícios práticos retirados das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora. A Prova Prática será aplicada no mesmo dia da prova Objetiva em horários diferentes e destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato, seu conhecimento técnico, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

Na aplicação da prova prática, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município, 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.

Haverá um tempo máximo para a realização de cada 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.

A Prova Prática da função terá a sua nota somada a nota obtida na Prova objetiva, para composição da NOTA FINAL:



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



Critérios das avaliações:

1º - PROVA PRÁTICA: é eliminatória, o candidato que atingir MÉDIA INFERIOR a 50% nesta prova será considerado REPROVADO.

2º - MÉDIA FINAL: só será considerado APROVADO o candidato que obtiver média ponderada igual ou superior a 50% na soma das notas obtidas nestas provas, obedecendo aos seguintes pesos:

| Disciplina | Nº Questões | Mínimo para Aprovação | Peso |
|---------------------|-------------|-----------------------|-------------|
| Prova de Português | 20 (vinte) | 10 (dez) questões | 02 (dois) |
| Prova de Matemática | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |
| Prova de Legislação | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |
| Prova Prática | | | 04 (quatro) |

EMPATE:

Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver:

MAIOR NOTA NA PROVA PRÁTICA;

MAIOR NOTA NA PROVA DE PORTUGUÊS;

MAIOR NOTA NA PROVA DE MATEMÁTICA;

MAIOR NOTA NA PROVA DE LEGISLAÇÃO;

Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO

Para o cargo de Professor Séries Iniciais:

| Disciplina | Nº Questões | Mínimo para Aprovação | Peso |
|---------------------|-------------|-----------------------|------------|
| Prova de Português | 20 (vinte) | 10 (dez) questões | 05 (cinco) |
| Prova de Didática | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |
| Prova de Estrutura | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |
| Prova de Legislação | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 01 (um) |

OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver:

MAIOR NOTA NA PROVA DE PORTUGUÊS

MAIOR NOTA NA PROVA DE DIDÁTICA

MAIOR NOTA NA PROVA DE ESTRUTURA

MAIOR NOTA NA PROVA DE LEGISLAÇÃO

MAIOR NOTA NA PROVA DE TÍTULOS

Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO

Para os cargos de Professor N2 Séries Finais, Psicopedagogo e Supervisor Geral de Ensino:

| Disciplina | Nº Questões | Mínimo para Aprovação | Peso |
|---------------------|-------------|-----------------------|------------|
| Prova Específica | 20 (vinte) | 10 (dez) questões | 05 (cinco) |
| Prova de Didática | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |
| Prova de Estrutura | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 02 (dois) |
| Prova de Legislação | 10 (dez) | 05 (cinco) questões | 01 (um) |



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



OBS: Em caso de empate terá preferência, pela ordem, o candidato que tiver:

MAIOR NOTA NA PROVA ESPECÍFICA
MAIOR NOTA NA PROVA DE DIDÁTICA
MAIOR NOTA NA PROVA DE ESTRUTURA
MAIOR NOTA NA PROVA DE LEGISLAÇÃO
MAIOR NOTA NA PROVA DE TÍTULOS
Persistindo o empate ocorrerá: SORTEIO PÚBLICO

8.2 PROVA DE TÍTULOS:

Para todos os candidatos habilitados na Prova objetiva, haverá **PROVA DE TÍTULOS** de caráter classificatório, conforme [ANEXO III](#).

9 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

9.1. **Objetivas:**

- a) O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início dos trabalhos, munido de cartão de inscrição, carteira de identidade (civil ou militar), caneta azul ou preta.
- b) O tempo de duração das provas objetivas será de 03 (três) horas.
- c) Será proibido o acesso ao local de realização das provas os candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado.
- d) Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- e) Durante as provas não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, utilizar-se de telefone celular ou qualquer outro aparelho eletro-eletrônico, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos.
- f) O caderno de provas é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rascunho e a rasura em qualquer folha, EXCETO, na capa do caderno e na GRADE DE RESPOSTAS.
- g) Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, na grade de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- h) Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de provas.
- i) O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal de sala, juntamente com a grade de resposta, o caderno de provas, tendo em vista a obrigatoriedade do arquivamento pela Prefeitura Municipal;
- j) Será permitido aos candidatos copiar sua grade de respostas, para conferência com o gabarito oficial, no verso do documento de inscrição no Concurso Público;



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



- k) Ao final das provas objetivas, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo liberados quando todos as tiverem concluído;

9.2. Práticas:

- a) O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início dos trabalhos, munido de cartão de inscrição, carteira de identidade (civil ou militar) e com roupas apropriadas ao desenvolvimento das atribuições de cada cargo.
- b) Será proibido o acesso ao local de realização das provas os candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado.
- c) Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- d) 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.
- e) Durante as provas não serão permitidas consultas de nenhuma espécie, utilizar-se de telefone celular ou qualquer outro aparelho eletro-eletrônico, bem como utilizar instrumentos próprios, salvo os expressamente permitidos.
- f) 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;
- g) Ao final das provas práticas, os dois últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre do envelope das provas juntamente com os fiscais, sendo liberados quando todos as tiverem concluído;

9.3. Será excluído do Concurso o candidato que:

- a) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como se utilizando consultas;
- b) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa de sua realização;
- c) ausentar-se, a não ser momentaneamente, em casos especiais e acompanhados do fiscal de sala;
- d) portar-se inconvenientemente perturbando de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos;

9.4. Será desclassificado do Concurso o candidato que:

- a) Preencher o Cartão de Respostas a lápis;
- b) Assinar, rubricar, escrever o nome, número de inscrição, número de identidade e/ou fizer qualquer tipo de marcação que não seja a indicada nas instruções gerais que acompanham o caderno de provas;
- c) Furar ou rasgar o Cartão de Respostas;
- d) Assinalar ou alterar a marcação que existe logo abaixo do número do Cartão de Respostas;



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



- 9.5. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso.
- 9.6. Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

10 DA REVISÃO DAS PROVAS

- 10.1. O prazo para pedido de revisão será de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia subsequente ao da publicação do respectivo resultado.
- 10.2. O período de revisão deverá ser dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento encaminhado através de protocolo na Prefeitura Municipal, contendo:
- a) Nome completo e número de inscrição;
 - b) Indicação do concurso em realização;
 - c) Objetivo do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram;
- 10.3. Não serão considerados os pedidos de revisão formulados fora do prazo, ou que não contenham os elementos indicados no subitem 10.2.
- 10.4. Do resultado de qualquer prova ou do resultado final do concurso cabem os seguintes recursos, desde que fundamentados, conforme subitem 10.2.
- a) revisão das provas, pela Banca Examinadora;
 - b) reconsideração, pelo Prefeito Municipal, de decisão denegatória da Banca Examinadora, depois de ouvida esta;

11 PRAZO DE VALIDADE

O Concurso terá validade por 06 (seis) meses, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Prefeitura Municipal e através de Decreto do Prefeito Municipal.

12 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. Este Concurso reger-se-á pelas normas deste Edital e Leis Municipais n.º 544/08 e suas alterações posteriores, Lei n.º 542/08, 535/08, Decreto n.º 178/99 e Decreto n.º 469/06.
- 12.2. Qualquer cidadão, diretamente ou via postal, poderá denunciar irregularidade ou ilegalidade, eventualmente ocorrida neste Concurso Público, perante o Tribunal de Contas do Estado na forma da Lei n.º 9.478/91.
- 12.3. A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de admissão automática no cargo público, mas apenas a expectativa de ser nele admitido, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse do serviço público municipal.
- 12.4. Observado o número de vagas existentes ou que venham a ocorrer, o candidato aprovado será convocado por carta registrada para o endereço constante na ficha de inscrição ou por resultante de posterior atualização, ficando obrigado a declarar por escrito se aceita ou não o



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



cargo para o qual obteve habilitação. O não comparecimento ou falta de pronunciamento do interessado no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação ou a contar da publicação do Edital de Convocação, em caso de não ser localizado o candidato, implicará em exclusão automática do processo seletivo. Não haverá segunda convocação para admissão, salvo hipótese do candidato que, ao comparecer e não aceitar a sua indicação, optar pela inclusão no final da relação, reposicionamento este que deverá ser requerido por escrito.

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

13 DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA TODOS OS CARGOS

- a) Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, na data da posse;
- b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH (na categoria indicada no item 1 deste edital);
- c) Possuir registro em vigor no respectivo Conselho de Classe, conforme item 1 deste Edital, na data da posse;
- d) 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;
- e) Declaração negativa de acumulação de cargo público, conforme disciplina a Constituição Federal, em seu artigo 37, XVI.
- f) Alvará de folha corrida judicial, atualizado.

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

14 DO CONCURSO

14.1. PROVAS OBJETIVAS

DATA: 07 de março 2009.

HORÁRIO: 9:00 horas

LOCAL: Escola de Ensino Médio Gonçalves Ledo

14.2. PROVAS PRÁTICAS

DATA: 07 de março de 2009.

HORÁRIO: 13:30 horas.

LOCAL: Secretaria de Obras Municipal

15 CRONOGRAMA DE EVENTOS

- 15.1. Período de inscrições e entrega dos títulos para o Magistério: 04 de fevereiro até 17 de fevereiro de 2009.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



- 15.2. Homologações das inscrições: 19 de fevereiro de 2009.
- disponível no site www.sellector.com.br
- 15.3. Recurso de inscrições não homologadas: 20 de fevereiro até 25 de fevereiro de 2009.
- 15.4. Realização das provas objetivas: 07 de março de 2009.
- 15.5. Divulgação do gabarito: 09 de março de 2009.
- disponível no site www.sellector.com.br
- 15.6. Identificação das provas objetivas: 12 de março de 2009.
- 15.7. Revisão das provas objetivas e prova de títulos para Professor: 16 de março até 18 de março de 2009.
- 15.8. Pedido de reconsideração ao Prefeito Municipal de: 20 de março de 2009.
- 15.9. Sorteio público em caso de empate: 23 de março de 2009
- 15.10 Homologação do resultado final: 25 de março de 2009
- disponível no site www.sellector.com.br

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA PIMENTEL/RS, aos 03 dias do mês de fevereiro de 2009.

JOEL GHISIO,
PREFEITO MUNICIPAL.

Registre-se e Publique-se.



ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: CONTÍNUO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondência, documentos, encomendas e outros afins.
- b) Descrição Analítica: Executar serviços internos e externos; entregar documentos, mensagens e encomendas ou pequenos volumes; efetuar pequenas compras e pagamentos de contas para atender as necessidades dos funcionários do órgão; auxiliar nos serviços simples de escritório, arquivando, abrindo pastas, plastificando folhas e preparando etiquetas; encaminhar visitantes aos diversos setores, acompanhando-os e prestando-lhes informações necessárias; anotar recados e telefones; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços, coletas, assinaturas em documentos diversos; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; realizar tarefas auxiliares em oficinas gráficas, tais como: intercalar, vincar, dobrar, picotar, contar e empacotar impressos; guilhotinar papéis, operar mimeógrafo, copiadora eletrostática e máquinas heliográficas; servir café e, eventualmente, fazê-lo; eventualmente, operar elevadores, executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 02

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.
- b) 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 o lixo nos 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.

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;
- b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.



CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.
- b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e prédios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas e desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.
- b) 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 veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: ZELADOR

PADRÃO: 01

ATRIBUIÇÕES:

- a) *SINTÉTICA*: Zelar pelo patrimônio público e conservação dos bens móveis e imóveis sob sua guarda.
- b) *ANALÍTICA*: Executar a guarda dos bens pertencentes ao Poder Público, cuidar da sua conservação, retirada e devolução de máquinas e outros bens, se for o caso, efetuar faxina e limpeza do local, e dos equipamentos sob sua guarda, denunciando qualquer irregularidade. Aos zeladores encarregados da guarda dos cemitérios, caberá também a portaria, os registros, os enterros e velórios, requerendo auxiliares se for o caso.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 09

- a) Descrição Sintética: Serviços de assistência técnica agrícola à comunidade;
- b) Descrição Analítica: Efetuar os serviços internos e externos atribuídos aos técnicos agrícolas, segundo o órgão da classe e a legislação que regulamenta a profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO FLORESTAL

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: planejar, supervisionar e executar atividades técnicas relativas ao cultivo, preservação, expansão e aproveitamento racional das reservas florestais e biológicas;
- a) Descrição Analítica: estudar e resolver problemas de plantio, transplante, poda, corte e derrubadas de árvores em logradouros públicos; organizar e controlar o reflorestamento dos parques; levantar dados científicos ligados à conservação de vertentes, mananciais e cursos d' água considerados decisivos para os problemas ecológicos; identificar terrenos adequados à formação de áreas verdes; realizar estudos sobre a multiplicação de diferentes espécies de vegetais supervisores e o respectivo cultivo; realizar a silvimetria e inventário florestal; fornecer dados científicos para a prática de silvicultura; promover a melhoria de áreas verdes e recursos naturais renováveis; apresentar relatórios periódicos; prestar assessoramento sobre assuntos de sua competência; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES:

a) SINTÉTICA: Serviços de enfermagem.

b) ANALÍTICA: Efetuar todas as atribuições caracterizadas pela regulamentação da profissão segundo o Conselho da Classe, executar relatórios e registros requeridos pela Administração.

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PADRÃO DE VENCIMENTO: 13

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente a contabilidade pública.
- b) Descrição Analítica: Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesas; elaborar "slips" de caixa; escriturar, mecânica e manualmente, livros contábeis; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas, conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



saldo nas dotações; informar processos relativos a despesa; interpretar legislação referente a contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

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

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

CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO
PADRÃO DE VENCIMENTO: 16

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Clínica geral;

b) Descrição Analítica: Efetuar a recepção de pacientes, diagnósticos, receitar e todas as atribuições que caracterizam a profissão, segundo o Conselho Regional de Medicina. Executar os relatórios e registros requeridos pela Administração.

CATEGORIA FUNCIONAL : PROFESSOR
PADRÃO DE VENCIMENTO: N1(SÉRIES INICIAIS) N2 (SÉRIES FINAIS)

ATRIBUIÇÕES:

a) 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.

b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a 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 extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.



ANEXO II

Legislação Municipal disponível no site www.sellector.com.br ou www.marianapimentel.rs.cnm.org.br

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

PROVA ESPECÍFICA

O exercício profissional da enfermagem; Equipe de saúde; Educação para saúde; O atendimento de enfermagem em casos de urgência e emergência. Primeiros socorros. A assistência integral à saúde mental; Métodos de esterilização de materiais. Administração de medicamentos: métodos e vias, posologias de drogas e soluções, intoxicação por medicamentos; Ações do enfermeiro nos exames complementares; assistência de enfermagem em programas especiais: DST/AIDS, Imunizações, Hipertensão, Diabetes, Pneumologia Sanitária; Assistência de Enfermagem e atenção à saúde de crianças e adolescentes;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA :

- Brunner D. s. e Sudart B.S. Tratado de Enfermagem médico – Cirúrgica. RJ Ed. Interamericana, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DA HIPERTENSÃO ARTERIAL SISTÊMICA – Depto. De ações em saúde/ SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DO DIABETES MELITO TIPO II., Depto. De ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE PROGRAMA DE CONTROLE DE CÂNCER DE MAMA e COLO DO ÚTERO, Depto. De ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE CONTROLE DAS DOENÇAS DIARREICAS, e DESNUTRIÇÃO, Depto. De ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E CONTROLE OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DA AIDS, Depto. De ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA AO PRÉ-NATAL, DETECÇÃO E CONTROLE DA GRAVIDEZ DE ALTO RISCO, Depto. de ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE IMUNIZAÇÕES, DIVISÃO DE CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS AGUDAS, Depto de ações em saúde / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DAS INFECÇÕES RESPIRATÓRIAS AGUDAS, DIVISÃO DO PROGRAMA DE SAÚDE / SSMA, 1997.

PROVA DE PORTUGUÊS:

- Ortografia Oficial; - Acentuação gráfica, Pontuação; - Classes das palavras; Substantivos (gêneros dos substantivos); - Adjetivos: formação, gêneros; - Artigos; Numeral; - Pronomes; - Verbo- formação; - Conjunção; - Conjunção dos verbos; Regulares e Irregulares; - Advérbios; - Preposição; - Crase – emprego; - Frase - oração e período; - Vocativo; - Concordância verbal e nominal; - Regência verbal e nominal; - Radical; Interpretação de texto;

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



agrícola, da educação, da cultura, do esporte e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

MÉDICO

PROVA ESPECÍFICA:

Esta Prova constará de questões escritas, objetivas específicas extraídas das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora.

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrite, gota, lupus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites. neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças transmissíveis. AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose. viroses: dermatológicas :escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose. infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafilaxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorréias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências inter-hospitalares; Código de Ética Médica. Saúde Pública: A Saúde como direito do cidadão e dever do Estado (CF / 88); campos de atuação de Saúde Pública; Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde- SUS; Norma Operacional Básica do SUS- NOB/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA - RESOLUÇÃO CEM N.º 1246/88 - CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA, 1988
- DUNCAN, BRUCE BARTHOLOW; SCHMIDT, MARIA INÊS; GIUGLIANI, ELSA; CONDUTAS CLÍNICAS EM ATENÇÃO PRIMÁRIA. POA. ARTES MÉDICAS.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



- GOULART, FLÁVIO ^a DE ANDRADE, OS MÉDICOS E A SAÚDE NO BRASIL. BRASÍLIA. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. 1998.
- SOUZA, CARLOS EDUARDO LEIVAS. "MEDICINA INTERNA: DO DIAGNÓSTICO. POA. ARTES MÉDICAS".
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DE PROGRAMA DE CONTROLE DA HIPERTENSÃO ARTERIAL, DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA, 1997.
- NORMA TÉCNICA E OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DOS DIABETES TIPO II. DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA/1997.
- NORMA TÉCNICA OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DA TUBERCULOSE, DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE / SSMA/1997.
- NORMA TÉCNICA OPERACIONAL DE PROGRAMA DE CONTROLE DA AIDS.
- NORMA TÉCNICA OPERACIONAL DO PROGRAMA DE CONTROLE DAS DOENÇAS DIARRÉICAS AGUDAS, DEPTO. DE AÇÕES EM SAÚDE, SSMA,1997
- DIVISÃO DE CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS AGUDAS. SEÇÃO DE DOENÇAS IMUNOPREVISÍVEIS.
- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SECRETARIA DA SAÚDE E DO MEIO AMBIENTE (LEI Nº 8.080/90) (LEI Nº8142/90)
- NAZI, E COLABORADORES. ROTINAS EM PRONTO SOCORRO. ED. 2005 - HPS/POA

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- FIORIN, JOSÉ LUIZ, SAVOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO, SÃO PAULO, ED. ÁTICA, 1990.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime



disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

PSICÓLOGO

PROVA ESPECÍFICA:

Esta prova constará de questões objetivas, escritas sobre conhecimentos de Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação : critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental; Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA :

- ABERASTURY, Arminda – Psicanálise da Criança – Teoria e Técnica. Porto Alegre, Artes Médicas, 1982.
- BLEGER, José – TEMAS DE PSICOLOGIA, Entrevistas e Grupos, São Paulo, Martins Fontes, 1980.
- BRENNER, Charles – NOÇÕES BÁSICAS DE PSICANÁLISE – São Paulo, Ed. Da Universidade de São Paulo, 1076.
- FENICHEL, Otto – TEORIA PSICANALÍTICAS DAS NEUROSES. São Paulo, Livraria Atheneu, 1981.
- TRÊS ENSAIOS SOBRE A TEORIA DA SEXUALIDADE – VOL. VII
- KAPLAN & SADOCK – COMPÊNDIO DE PSIQUIATRIA DINÂMICA. Porto Alegre, Artes Médicas, 1984.
- CAMPO, Maria Luisa Siquier de – O PROCESSO PSICODIAGNÓSTICO E AS TÉCNICAS PROJETIVAS. São Paulo: Martins Fontes. 1981.
- DEWALD, Paul – PSICOTERAPIA UMA ABORDAGEM DINÂMICA. Porto Alegre – 1981.
- BETTY, Carter e Mônica MC Goldrick – AS MUDANÇAS DO CICLO DE VIDA FAMILIAR, Artes Médicas, 1997.
- DEVER. G. E. Alan. A epidemiologia dos serviços de saúde. São Paulo. Pioneira. 2001.
- LEI FEDERAL 8080/90 – e LEI FEDERAL 8142/90
- CUNHA, J. A . Psicodiagnóstico. Porto Alegre. Artimed: 2000
- ZIMERMAN, D. E. Fundamentos Básicos do grupo terapia. POA. Artes Médicas Sul: 1993
- FONSECA. Educação Especial: programa de estimulação precoce. 2º ed. POA. Artimed: 1995
- RAPPAPORT, Clara Regina. FIORI, Wagner da Rocha. DAVIS, Claudia. Psicologia do Desenvolvimento. Volumes I, II, III, IV.
- Adolescência e Psicologia – Conselho Federal de Psicologia: 2002
- COLINA, Eduardo e KAVAOLOFF, Santiago. Drogadição Indivíduo, Família e Sociedade. Ed. Francisco Alves: 1980.
- ABUCHAEM, Jamil. Obras Psicanalíticas. O Processo Diagnóstico no adulto, na criança e no adolescente. Ed. Luzatto. POA: 1987

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais:



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinomínia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- FIORIN, JOSÉ LUIZ, SAVOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO, SÃO PAULO, ED. ÁTICA, 1990.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

TÉCNICO AGRÍCOLA

PROVA ESPECÍFICA:

Esta prova constará de questões escritas extraídas das atribuições do cargo, a critério da Banca Examinadora.

ZOOTECNIA: Zootecnia geral, Origem da ciência zootécnica; Origem e identificação de animais; Sistema de criação; Noções de alimentação. Noções de doenças; Importância do controle sanitário; Desinfecção e de instalações e equipamentos; Vacinação e medicação.

CUNICULTURA: Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução;

AVICULTURA: Origem; característica raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução;

PISCICULTURA: Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução;

APICULTURA: Origem; características raciais; sistema de criação; alimentação; reprodução;

AGRICULTURA GERAL: Educação ambiental; noções de ecologia agrícola; aspectos gerais de conservação e preservação dos recursos naturais; Queimadas e desmatamentos; conceituação de erosão do solo; utilização de máquinas agrícolas;

SOLOS AGRÍCOLAS: Definição; camadas; composição química, física e biológica; análise do solo;

FATORES CLIMÁTICOS: Ventos; chuvas; temperatura;



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



ADUBAÇÃO: Adubação química; orgânica; verde;
OLEICULTURA: Definição; importância; tipos de hortas; instalação da horta; culturas desenvolvidas; técnicas de cultura;
FLORICULTURA E JARDINAGEM: Definição; importância; tipos de flores e jardins; locais; técnicas de cultivo; clima e solo; época do plantio; noções de paisagismo;
INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL: Generalidades e aplicação;

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- "FERTILIDADE DO SOLO" INSTITUTO CAMPINEIRO DE ENSINO AGRÍCOLA ,
- CAMPINAS .
- "GRANDE MANUAL GLOBO - AGRICULTURA, PECUÁRIA, RECEITUÁRIO INDUSTRIAL"
- EDITORA GLOBO, VOLUMES 2 , 3 , 4 E 5 , PORTO ALEGRE.
- -" MANUAL DE FRUTICULTURA" - EDIÇÃO CERES VII , ED. AGRONÔMICA CERES
- LTDA, S. PAULO.
- "MANUAL DE CONSERVAÇÃO DO SOLO E ÁGUA" - SEC. DA AGRIC. POA.
- "MANUAL DE OLERICULTURA" - EDIÇÃO CERES, ED. AGRONÔMICA CERES LTDA.
- , SÃO PAULO
- "MANUAL DE PASTAGENS E FORRAGEIRAS; FORMAÇÃO, CONSERVAÇÃO,
- UTILIZAÇÃO" - INSTITUTO CAMPINEIRO DE ENSINO AGRÍCOLA, CAMPINAS.
- "RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS PARA A CULTURA DO MILHO NO RS" - BOLETIM
- TÉCNICO N.º 3 FEPAGRO , PORTO ALEGRE.
- BICCA, EDUARDO F.; "EXTENSÃO RURAL – DA PESQUISA AO CAMPO", ED.
- AGROPECUÁRIA.
- FILHO, A . BERGAMIM; KIMATI, H ; AMORIM, L. "MANUAL DE FITOPATOLOGIA"
- - VOLUMES I E II , EDITORA AGRONÔMICA CERES LTDA. SÃO PAULO.
- GALLO, DOMINGOS; "MANUAL DE ENTOMOLOGIA AGRÍCOLA" EDITORA
- AGRONÔMICA CERES LTDA. SÃO PAULO.
- "RECOMENDAÇÕES DE ADUBAÇÃO E CALAGEM PARA OS ESTADOS DO RIO GRANDE
- DO SUL E SANTA CATARINA" EMBRAPA – CNPT. PASSO FUNDO.
- "CALAGEM E ADUBAÇÃO DE PASTAGENS - SIMPÓSIO SOBRE CALAGEM E ADUBAÇÃO
- DE PASTAGENS", ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PESQUISA DE POTASSA E FOSFATO, VOL. 1, NOVA ODESA,
- S.PAULO.
- "PROVÁRSEAS NACIONAL, MINISTÉRIO DA AGRÍCULTURA - INFORMAÇÕES
- TÉCNICAS, 1 HECTARE VALE POR DEZ, N.º 2, VÁRZEAS IRRIGÁVEIS", PRODUZIDO PELA COORDENADORIA
- GERAL, BRASÍLIA DF.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- FIORIN, JOSÉ LUIZ, SAVOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO, SÃO PAULO, ED. ÁTICA, 1990.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal - competência do Município; Do Poder Legislativo - das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo - das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública - disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social - disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

TÉCNICO FLORESTAL

PROVA ESPECÍFICA:

Esta prova constará de questões escritas extraídas das atribuições do cargo, à critério da Banca Examinadora.

Lei Orgânica Municipal

RESOLUÇÃO 005/98

RESOLUÇÃO 004/00

Lei Federal 6.938 de 31/08/81 e suas alterações

Lei Federal 9.785 de 27/04/99 e suas alterações

Código Estadual do Meio Ambiente Lei n.º 11.520 de 03/08/00

Decreto n.º 99.274 de 06/06/90

Código Florestal Estadual de 21/01/92

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto:



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- FIORIN, JOSÉ LUIZ, SAVOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO, SÃO PAULO, ED. ÁTICA, 1990.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

OPERADOR DE MÁQUINAS

PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Código Nacional de Trânsito; Lei nº 9.503 de 23/09/1997;

“Manual de Educação para o Trânsito”, Ribeiro, Luiz Arthur Montes, ED. Juruá;

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Ortografia oficial; Encontros vocálicos e consoantes, sílabas, tonicidade e divisão silábica;

Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos; Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão: termos e prova real. Expressões numéricas com as quatro operações. Problemas matemáticos envolvendo as quatro



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



operações; Números ordinais; Números romanos; Dobro, triplo, quádruplo e quádruplo; Frações: adição, subtração, divisão e multiplicação.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

PROVA PRÁTICA

Esta prova constará de exercícios práticos sobre técnicas de dirigibilidade em situações reais de trânsito, à critério da Banca Examinadora.

PROVA DE PORTUGUÊS

Ortografia Oficial. Relação entre fonemas e grafias. Acentuação Gráfica. Separação de Sílabas. Reconhecimentos de Classes de Palavras: Nome, Pronome, Verbo, Preposição e Conjunções. Pronomes: colocação, uso, formas pronominais de tratamento. Concordância nominal e verbal. Emprego de tempos e modos. Vozes do verbo. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Estrutura do vocábulo: radicais e afixos. Formação de palavras: composição e derivação. Termos da oração. Tipos de predicação. Estrutura do período: coordenação e subordinação. Nexos oracionais: valor lógico e sintático das conjunções. Semântica: sinonímia e antonímia. Interpretação de texto: variedades de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, EVANILDO, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, ED. NACIONAL, 1972.
- CARNEIRO, AGOSTINHO DIAS, REDAÇÃO EM CONSTRUÇÃO, MODERNA, SP, 1992.
- CUNHA, CELSO FERREIRA, GRAMÁTICA DA LÍNGUA PORTUGUESA, RIO DE JANEIRO, FENAME, 1980.
- FIORIN, JOSÉ LUIZ, SAVOLI, FRANCISCO PLATÃO. PARA ENTENDER O TEXTO: LEITURA E REDAÇÃO, SÃO PAULO, ED. ÁTICA, 1990.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do esporte e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

MOTORISTA

PROVA DE LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Código Nacional de Trânsito; Lei nº9.503 de 23/09/1997;

“Manual de Educação para o Trânsito”, Ribeiro, Luiz Arthur Montes, ED. Juruá;

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Ortografia oficial; Encontros vocálicos e consoantes, sílabas, tonicidade e divisão silábica;

Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos; Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão: termos e prova real. Expressões numéricas com as quatro operações. Problemas matemáticos envolvendo as quatro operações; Números ordinais; Números romanos; Dobro, triplo, quádruplo e quántuplo; Frações: adição, subtração, divisão e multiplicação.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do esporte e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

PROVA PRÁTICA

Esta prova constará de exercícios práticos sobre técnicas de dirigibilidade em situações reais de trânsito, à critério da Banca Examinadora.

OPERÁRIO

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre: Ortografia oficial; Encontros vocálicos e consoantes, sílabas, tonicidade e divisão silábica; Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos; Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre: Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão: termos e prova real. Expressões numéricas com as quatro operações. Problemas matemáticos envolvendo as quatro operações; Números ordinais; Números romanos; Dobro, triplo, quádruplo e quántuplo; Frações: adição, subtração, divisão e multiplicação.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre: Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

PROVA PRÁTICA



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



Esta prova constará de exercícios práticos sobre as atribuições do cargo à critério da Banca Examinadora.

MECÂNICO

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Ortografia oficial; Encontros vocálicos e consoantes, sílabas, tonicidade e divisão silábica;
Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos; Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão: termos e prova real. Expressões numéricas com as quatro operações. Problemas matemáticos envolvendo as quatro operações; Números ordinais; Números romanos; Dobro, triplo, quádruplo e quádruplo; Frações: adição, subtração, divisão e multiplicação.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

PROVA PRÁTICA

Esta prova constará de exercícios práticos sobre as atribuições do cargo à critério da Banca Examinadora.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROVA DE LEGISLAÇÃO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município;
Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal;



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



Do Poder Executivo - das atribuições do Prefeito;
Da Administração Pública - disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços;
Da ordem Econômica e Social - disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde;
Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais;
Concurso público;
Nomeação;
Posse e do exercício;
Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário;
Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno;
Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças;
Do regime disciplinar;
Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades;
Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
REGIME JURÍDICO ÚNICO

PROVA DE PORTUGUÊS:

Ortografia Oficial; Acentuação gráfica, Pontuação; Classes das palavras; Substantivos; Adjetivos; Artigos; Numeral; Pronomes; Verbo; Conjunção; Conjunção dos verbos Regulares e Irregulares; Advérbios; Preposição; Crase; Frase, oração e período; Vocativo; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Radical; Interpretação de texto; Redação Oficial;

PROVA DE MATEMÁTICA:

A prova constará de questões objetivas envolvendo os seguintes assuntos:

Sistemas de medidas; regra de três simples e composta, juros e descontos simples e composto, porcentagem, operações fundamentais sobre números inteiros e fracionários, equações de 1º e 2º grau.

PROVA DE CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos básicos de microcomputadores, PC - Hardware. Noções de Sistemas Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções de Planilha de cálculos MS - Excel. Noções de Banco de Dados. Comunicação de Dados. Conceitos Gerais de equipamentos e operacionalização. Noções de Internet.

CONTÍNUO

PROVA ESPECÍFICA:

Esta prova constará de questões escritas extraídas das atribuições do cargo, à critério da Banca Examinadora.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Ortografia oficial; Encontros vocálicos e consoantes, sílabas, tonicidade e divisão silábica;
Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos; Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão: termos e prova real. Expressões numéricas com as quatro operações. Problemas matemáticos envolvendo as quatro operações; Números ordinais; Números romanos; Dobro, triplo, quádruplo e quántuplo; Frações: adição, subtração, divisão e multiplicação.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

SERVENTE

PROVA ESPECÍFICA:

Esta prova constará de questões escritas extraídas das atribuições do cargo, à critério da Banca Examinadora.

PROVA DE PORTUGUÊS

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Ortografia oficial; Encontros vocálicos e consoantes, sílabas, tonicidade e divisão silábica;
Significação das palavras: homônimos, parônimos, cognatos, sinônimos e antônimos; Análise de texto e interpretação: significado contextual de palavras e expressões; pontuação

PROVA DE MATEMÁTICA

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:
Conjunto dos números naturais: adição, subtração, multiplicação, divisão: termos e prova real. Expressões numéricas com as quatro operações. Problemas matemáticos envolvendo as quatro



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



operações; Números ordinais; Números romanos; Dobro, triplo, quádruplo e quádruplo; Frações: adição, subtração, divisão e multiplicação.

PROVA DE LEGISLAÇÃO:

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
- REGIME JURÍDICO ÚNICO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

PROVA ESPECÍFICA:

1. Lei Federal 4320/64 e sua legislação complementar:

- Título I: da lei de orçamento (arts. 2º a 21)
- Título II: da proposta orçamentária (arts. 22 a 31)
- Título III: da elaboração da lei de orçamento (arts. 32 e 33)
- Título IV: do exercício financeiro (arts. 34 a 39)
- Título V: dos créditos adicionais (arts. 40 a 46)
- Título VI: da execução do orçamento (arts. 47 a 70)
- Título VII: dos fundos especiais (arts. 71 a 74)
- Título VIII: do controle da execução orçamentária (arts. 75 a 82)
- Título IX: da contabilidade (arts. 83 a 106)
- Título X: das autarquias e outras entidades (arts. 107 a 110)
- Título XI: disposições finais (arts. 111 a 115)

2. Constituição Federal de 1988:

- Título VI: da tributação e do orçamento (art. 145 a 169).

3. Código Tributário Nacional:

- Título II: competência tributária (arts. 6º a 15)
- Título III: impostos (arts. 16 a 47)
- Título IV: taxas (arts. 77 a 80)
- Título V: contribuição de melhoria (arts. 81 e 82)
- Título VI: distribuições de receitas tributárias (arts. 83 a 95)

4. Lei Orgânica de Mariana Pimentel e suas emendas: na íntegra.

5. Código Tributário Municipal e suas alterações: na íntegra.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



6. Lei nº 9.424/96 - Dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, na forma prevista no art. 60, parágrafo 7º, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e dá outras providências - Na íntegra.

7. Lei Complementar nº 101/2000:

- Capítulo I: disposições preliminares (arts. 1º a 2º)
- Capítulo II: do planejamento (arts. 4º a 10)
- Capítulo III: da receita pública (arts. 11 a 14)
- Capítulo IV: da despesa pública (arts. 15 a 24)
- Capítulo V: das transferências voluntárias (art. 25)
- Capítulo VI: da destinação de recursos públicos para o setor privado (arts. 26 a 28)
- Capítulo VII: da dívida e do endividamento (arts. 29 a 42)
- Capítulo VIII: da gestão patrimonial (arts. 43 a 47)
- Capítulo IX: da transparência, controle e fiscalização (arts. 48 a 59)
- Capítulo X: das disposições finais e transitórias (arts. 60 a 75)

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1. Lei Federal 4320/64, suas alterações e legislação complementar.
2. Constituição Federal de 1988 e suas emendas.
3. Lei Federal nº 5.172/66 e suas alterações: Código Tributário Nacional - CTN.
4. Lei Orgânica Municipal e suas emendas.
5. Lei Municipal nº 483/06 e suas alterações: Código Tributário Municipal.
6. Lei Federal nº 9.424/96: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento de Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.
7. Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.
8. Portaria Federal nº 42, de 14/04/99, do Ministério do Planejamento e Orçamento, Portaria Interministerial - STN nº 163, de 04-05-2001 e Portaria nº 180, de 21 de maio de 2001 da STN - Secretaria do Tesouro Nacional.

PROVA DE PORTUGUÊS:

- Ortografia Oficial; - Acentuação gráfica, Pontuação; - Classes das palavras; Substantivos (gêneros dos substantivos); - Adjetivos: formação, gêneros; - Artigos; Numeral; - Pronomes; - Verbo- formação; - Conjunção; - Conjunção dos verbos; Regulares e Irregulares; - Advérbios; - Preposição; - Crase - emprego; - Frase - oração e período; - Vocativo; - Concordância verbal e nominal; - Regência verbal e nominal; - Radical; Interpretação de texto;

PROVA DE MATEMÁTICA:

- Sistema de medidas; - Regra de três simples e composta; - Juros e descontos simples; - Porcentagem; - Equações de 2º grau; - Operações fundamentais sobre números inteiros e fracionários; - Números complexos: operações e conversões- Análise combinatória.

PROVA DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos básicos de microcomputadores, PC - Hardware. Noções de Sistemas Windows. Noções do processador de texto MS-Word para Windows. Noções de planilha de cálculos MS -Excel. Noções de Banco de Dados. Comunicação de Dados. Conhecimentos básicos de INTERNET. Conhecimentos gerais de equipamentos e operacionalização;



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



PROVA DE LEGISLAÇÃO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:

Da Organização Municipal - competência do Município; Do Poder Legislativo - das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo - das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública - disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social - disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do desporto e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
REGIME JURÍDICO ÚNICO

PROFESSOR N1 SÉRIES INICIAIS

PROVA DE PORTUGUÊS:

- RECURSOS ESTILÍSTICOS - discurso direto e indireto e sua transformação
- FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia.
- ASPECTOS GRAMATICAIS - flexões e emprego das classes gramaticais (substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, numerais, verbos, advérbios, preposições e conjunções) - vozes verbais e sua conversão, concordância nominal e verbal - regência nominal e verbal, emprego do acento indicador da crase - colocação de palavras e orações no período - coordenação e subordinação, emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos, transformações de termos em orações e vice-versa
- PONTUAÇÃO - emprego dos sinais pausais, vírgula, ponto e vírgula e vírgula e ponto - emprego dos sinais melódicos, dois pontos, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticência, aspas, parênteses, colchetes e travessão.
- LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: Compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário;

PROVA DE DIDÁTICA GERAL

- Educação e Sociedade; Bases Filosóficas, Psicológicas e Sociológicas da educação;
- Educação como Prática Social
- Teóricos da Educação e Teorias de Aprendizagem;
- Currículo Escolar;
- Organização do Ensino
- Didática e Prática Educativa;
- Planejamento na Prática Educativa; Projetos de Ensino; Avaliação e Fracasso Escolar;



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



- Inclusão Escolar;
- Educação Popular.
- Papel do Professor

PROVA DE ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO

SISTEMA EDUCACIONAL BRASILEIRO

- Órgãos administrativos, funções, competência
- Administração do sistema estadual de ensino (RS)
- Princípios orientados do ensino de 1º grau
- O objetivo geral do ensino de 1º grau
- Características básicas da organização do ensino de 1º grau

- Educação geral e formação especial: significado, finalidade e características
- Camadas curriculares: características e componentes
- Formas de abordagem das matérias
- Currículo pleno: conceito e componentes
- Regimento escolar das escolas municipais
- Organização do ano letivo: transferência de alunos

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BECHARA, Evanildo, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Ed. Nacional, 1972.
- CARNEIRO, Agostinho Dias, Redação em construção, Moderna, SP, 1992.
- CUNHA, Celso Ferreira, Gramática da Língua Portuguesa, Rio de Janeiro, Fename, 1980.
- FIORIN, José Luiz, SAVOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação, São Paulo, Ed. Ática, 1990.
- CHARTIER, Anne Marie; CLESSE, Christiane; HÉRBRAD, Jean. **Ler e Escrever: entrando no mundo da escrita.** Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
- FERREIRO, Emília - **Reflexões sobre a alfabetização** - São Paulo - Cortez
- FERREIRO, Emília; TEBEROSKI, Ana - **Psicogênese da Língua Escrita.** Porto Alegre. Artes Médicas
- FREIRE, Paulo - **Pedagogia da Autonomia.** Paz e Terra.
- FREIRE, Paulo - **Pedagogia do Oprimido.** Paz e Terra.
- FREIRE, Paulo - **A Educação na Cidade.** São Paulo: Cortez, 2000.
- FRANCO, Sérgio - **O Construtivismo e a Educação.** Gap
- DOLLE, Jean Marie. **Para compreender Jean Piaget: uma iniciação à psicologia genética Piagetiana.** Rio de Janeiro.
- HERNÁNDEZ, Fernando; Ventura. **Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho.** Porto Alegre: Artemed, 1998.
- MOLL, Jaqueline. Alfabetização Possível. Porto Alegre: Mediação, 1996.
- RANGEL, Annamaria P. Construtivismo: apontando falsas verdades. Porto Alegre: Mediação, 2002.
- Lei 9.394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB/96.
- Lei 8.069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
- Constituição da República Federativa do Brasil - Com as emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art 5º a 11º);

PROVA DE LEGISLAÇÃO

A Prova constará de questões objetivas envolvendo conhecimentos sobre:



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



Da Organização Municipal – competência do Município; Do Poder Legislativo – das atribuições da Câmara Municipal; Do Poder Executivo – das atribuições do Prefeito; Da Administração Pública – disposições gerais, dos servidores municipais, dos atos administrativos, dos bens municipais, das obras e serviços; Da ordem Econômica e Social – disposições gerais, da política urbana, da política agrícola, da educação, da cultura, do esporte e do lazer, da família, da criança, do adolescente, do idoso, da saúde; Disposições sobre o Regime Jurídico Único dos servidores municipais; Concurso público; Nomeação; Posse e do exercício; Recondução, readaptação, reversão, reintegração, disponibilidades, aproveitamento, promoção, vacância, substituição, remoção, exercício de função de confiança, horário e do ponto, serviço extraordinário; Vencimento, gratificação e dos adicionais, da gratificação natalina, do adicional de serviço, da periculosidade, insalubridade, do adicional noturno; Concessão e gozo de férias, da remuneração, dos efeitos na exoneração, das licenças; Do regime disciplinar; Das proibições, da acumulação de responsabilidade, das penalidades; Do processo disciplinar em geral.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL
REGIME JURÍDICO ÚNICO
PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL

PROFESSOR N2 SÉRIES FINAIS

PROFESSOR LÍNGUA INGLESA

PROVA ESPECÍFICA:

- THE SENTENCE: The basic word order of the English sentence. The simple and the complex sentence.
- NOUNS: Count nouns. Singular and plural Nouns as modifiers of other nouns. Gender. The genitive.
- ARTICLES: The indefinite article. The definite article. The zero article.
- ADJECTIVES: Adverbs of manner, place and time. Adverbs of frequency. Adverbs of degree. Adverbial phrases of duration. Adverbs: even, just, only, simply, also, as well, too and not either.
- PREPOSITIONS: Prepositions of time: at, on, in. Prepositions of date, travel, movement, and position. Prepositions used with adjectives and participles. Verbs with prepositions.
- DIRECT AND INDIRECT SPEECH: Say, tell and ask. Indirect statements with tense changes. Indirect questions with tense changes. Uses of the to infinitive in indirect speech.
- THE PASSIVE AND THE CAUSATIVE: Uses of the passive. Form and use of the causative.
- MODAL VERBS: Used of modals to express ability and inability, permission and prohibition, certainty and possibility, deduction.
- THE VERBS PHRASE: TENSE AND ASPECT: Present and past tense, progressive and perfective aspect. Going to and other ways of expressing the future. Sequence of tenses.
- Reading comprehension.
-
- Bibliografia Sugerida
-
- ALEXANDER, L.G. Right Word Wrong Word. Essex: Longman, 1994.
- McARTHUR, Michael & O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. Cambridge: Cambridge UP, 1994.
- MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge: Cambridge UP, 1994.
- SPEARS, Richard A. Mini Basic Phrasal Verbs Dictionary. Chicago: NTC/SBS, 1998.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. The Good Grammar Book. Oxford: Oxford UP, 2001.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford: Oxford UP, 1999.
- SWAN, Michael. Practical English Usage-New Edition. Oxford: Oxford UP, 1998.
- Collins Cobuild English Grammar. London: Harper Collins, 1996.
- Collins Cobuild English Guides: Confusable Words. London: Harper Collins, 1997.

PROFESSOR GEOGRAFIA

PROVA ESPECÍFICA:

- AS TERRAS DE NOSSA TERRA, AS ÁGUAS DE NOSSA TERRA: As áreas frias do Ártico. As geleiras do Continente Antártico.
- AMÉRICA: A terra das Américas. O relevo. O clima. As formas vegetais. A América Latina, A América Andina. As Guianas. América Central. América do Sul.
- EUROPA: O clima europeu. A Vegetação. A Península Ibérica. A Península Itálica. A península Balcânica. A Europa Ocidental. O Reino Unido. A Civilização nórdica. A Europa Central. A Europa Oriental.
- CONTINENTE ASIÁTICO: A terra dos asiáticos. O Clima. A Vegetação. A População da Ásia.
- CONTINENTE AFRICANO: O Clima. A Vegetação. A População Africana.
- SISTEMA SOLAR:

PROFESSOR CIÊNCIAS

PROVA ESPECÍFICA:

- NOÇÕES DE ECOLOGIA: Fatores ecológicos, relações ecológicas, ecossistemas, manutenção de áreas verdes, conservação do solo, produtividade.
- SOLO: Camadas da terra, componentes do solo, tipos de solo, causa e frequência da erosão e maneira de evitá-la.
- ÁGUA: Componentes da água, tipos de água.
- AR: Formação dos ventos, pressão atmosférica, camadas da atmosfera, elementos poluentes.
- BIOLOGIA: Células, tecido (tipos e funções), digestão (alimentos, fontes, aparelho digestivo, órgãos anexos), respiração (constituição do aparelho respiratório, respiração à nível de célula e a nível de alvéolo pulmonar), circulação (composição do sangue, função do sangue, coração, pequena e grande circulação, grupos sanguíneos), excreção (tipos, importância do suor para a manutenção da temperatura, aparelho urinário), locomoção (esqueleto, função, tipos de osso, articulações, músculos, propriedades, tipos e funções), coordenação (sistema nervoso, divisões, funções do sistema nervoso, periférico, central, autônomo, ato reflexo), sistema glandular e aparelho reprodutor), genética.
- ZOOLOGIA: Parasitas (medidas profiláticas para cada caso), metazoários invertebrados (onidários, espongiários, vermes, equinodermas, moluscos, artrópodes), metazoários vertebrados (peixes, anfíbios, répteis, aves e mamíferos).
- BOTÂNICA: generalidades sobre os vegetais, bactérias, líquens, pterodófitas, gimnospermas e angiospermas.
- MATÉRIA E ENERGIA: Propriedades, transformação, relação entre matéria e energia.
- ÁTOMO: Estrutura, camadas eletrônicas, número atômico, número de massa, massa atômica.
- ELEMENTOS E SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS: Nomes e símbolos, notação química, isótopo, classificação periódica dos elementos.
- SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS: Molécula, substância simples e composta. Representação: tipos de mistura, mistura e combinação, separação dos componentes de uma mistura homogênea e heterogênea.



- ESTADOS FÍSICOS DA MATÉRIA: Mudança de estado físico (fusão, solidificação, vaporização, liquefação, sublimação).
- LIGAÇÕES QUÍMICAS: Tônicas, covalentes, polar e apolar. Valência. Radicais.
- FUNÇÕES QUÍMICAS: ácido (propriedades, oxácidos, hidrácidos), bases (propriedades), sais (propriedades e nomenclatura), óxidos(propriedades e nomenclatura).
- CALOR: Temperatura, efeitos do calor (dilatação), quantidade de calor, transferência de calor.
- SOM: Propagação, frequência, velocidade do som no ar, na água, nos sólidos, reflexos do som.
- LUZ: Óptica, propagação e velocidade da luz, refração e dispersão da luz, espelhos (planos e curvas).
- MAGNETISMO E ELETRICIDADE: Imãs artificiais e uso dos imãs, estática, dinâmica (corrente elétrica).
- MOVIMENTO: Movimento e repouso, movimento retilíneo uniforme, movimento retilíneo uniformemente variado, movimento acelerado.
- FORÇA: Elementos, medida de força, massa e aceleração, sistemas de forças. Princípios da dinâmica, da inércia, da ação e reação.

PROFESSOR MATEMÁTICA

PROVA ESPECÍFICA

NÚMEROS INTEIROS, RACIONAIS E REAIS: Operações e propriedades.

RAZÕES, PROPORÇÕES, REGRA DE TRÊS: Simples, composta, direta e inversa. Percentagem. Juros Simples e Compostos.

EQUAÇÕES: de 1º e 2º Grau.

FUNÇÃO EXPONENCIAL: Propriedades, representação geométrica. Equações exponenciais.

FUNÇÃO LOGARÍTMICA: representação geométrica. Propriedades gerais dos logaritmos. Aplicações.

GEOMETRIA EUCLIDIANA PLANA: Figuras básicas (reta, semi-reta, segmento, triângulo, polígono e círculo). Semelhanças. Teorema de Pitágoras. Perímetro e área de polígonos e círculos.

GEOMETRIA ESPACIAL: Figuras geométricas espaciais, poliedros. Áreas de superfícies e volumes, prismas, pirâmides, cilindros e cones.

SISTEMA MÉTRICO DECIMAL: Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. Unidades principais dessas medidas e seus múltiplos e submúltiplos. Símbolos dessas unidades.

PROGRESSÕES ARITMÉTICAS: Fórmula do termo geral. Soma dos termos de uma progressão geométrica finita, soma dos termos de uma progressão geométrica infinita.

TRIGONOMETRIA NO TRIÂNGULO RETÂNGULO: Relações métricas no triângulo retângulo. Razões trigonométricas no triângulo retângulo.

Professor Educação Física:

Área Biológica: Anatomia, Cinesilogia, Primeiros Socorros, Fisiologia do Exercício. Área Pedagógica: Psicologia da Educação e do Esporte, Aprendizagem Motora, Desenvolvimento Motor, Metodologia do Ensino da Educação Física. Área de Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança. Área de desportos coletivos: Regras, Fundamentos, e técnicas de ensino do Voleibol, Basquete, Handebol, Futebol. Área de Desporto individual: Atletismo Fundamentos e técnicas de Ensino. Identidade, Cultura e Cidadania. Educação Física Especial.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

1. McArdle, William D. Fisiologia do exercício: energia, nutrição e desempenho humano. 5.ed. Rio de Janeiro, RJ: Guanabara Koogan, 2003.



2. Borges, Kátia Euclides de Lima e. Sugestões para o planejamento de aulas inclusivas de Educação Física e esporte com alunos com transtornos de déficit de atenção/hiperatividade. In: Temas atuais VIII em educação física e esportes.
3. Brandão, Maria Regina Ferreira. A psicologia do esporte. In: Cinergis Revista do Departamento de Educação Física e Saúde. Santa Cruz do Sul, RS Vol. 4, n. 2 (jul./dez. 2003).
4. Petersen, Ricardo Demetrio de Souza. Desordens motoras na aprendizagem do esporte. In: Desporto para crianças e jovens: razões e finalidades.
5. Silva, Verônica Sales da. Atividades lúdicas no processo terapêutico em crianças com disfunção motora. In: Caderno de metodologia do ensino superior. Salvador, Ba Vol. 3, n. 3 (dez. 2001).
6. Cavalheiro, Andrea Strumbogianakis. Dançar, ato de amor e comprometimento com o ser humano. Porto Alegre: UFRGS, 1995.
7. Pereira, Ricardo Reuter. A interdisciplinaridade na ação pedagógica do professor de educação física da rede municipal de ensino de Porto Alegre. 2004.
8. Wenez, Ileana. Gênero e sexualidade nas brincadeiras do recreio. 2005.
9. Levine, Shar. Brincando de Einstein: atividades científicas e recreativas para sala de aula. 2.ed. Campinas: Papirus, 1996.
10. Regras oficiais de voleibol basquete handebol futebol atletismo : 2004-2005. Rio de Janeiro: Sprint, 2004.
11. Teixeira, Hudson Ventura. Educação Física e Desportos. 3 ed. São Paulo: Saraiva 1997.
12. Lemos, Ailton de Sousa. Voleibol escolar. Rio de Janeiro: Sprint, 2004.
13. Guimarães, Pedro Paulo. Subsídios de handebol. [2003].
14. Tenroller, Carlos Alberto. Futsal : ensino e prática. Canoas: Ulbra, 2004.
15. Gaya, Adroaldo Cezar Araujo. Estratégia para organização de uma competição de atletismo para criança, baseada no princípio da equidade de oportunidade de triunfo. In: Olho mágico; o cotidiano, o debate e a crítica em educação física escolar. Canoas: Editora da ULBRA, 2001.

PROFESSOR ENSINO RELIGIOSO

PROVA ESPECÍFICA

- Questões de metodologia histórica: método e função pedagógica da História da Igreja; verdades históricas e afirmações da fé.
- A expansão do cristianismo, características; fatores
- Aspectos relevantes da vida interna da Igreja;
- Desafios da evangelização hoje;
- Liturgia e história; o espaço celebrativo; a igreja e os espaços que compõem; normas de construção; o passado esclarece o presente; a igreja (construção) hoje.

SUPERVISOR GERAL DE ENSINO

PROVA ESPECÍFICA

Novas tendências de pesquisa em gestão e supervisão escolar no Brasil. O processo administrativo: organização, planejamento e avaliação. A ação supervisora na relação com construção da Proposta Pedagógica bem como a reflexão coletiva sobre a prática pedagógica.

GERAL:

Aprender princípios e métodos básicos do trabalho em direção e supervisão escolar.

Conhecer as principais demandas e rotinas da atuação do gestor e supervisor escolar, enquanto supervisor educacional.

Desenvolver fundamentos básicos atinentes ao trabalho do diretor e supervisor de escola.

Discutir temas-desafios para atuação do gestor e supervisor escolar em uma educação em mudança.



O lugar / papel da direção de escola: aspectos administrativos, econômicos e relacionais (revisão de conceitos vistos em gestão educacional)

O lugar / papel da supervisão educacional: orientação, supervisão e processo administrativo.

As múltiplas faces da gestão educacional: supervisão, direção, coordenação e orientação.

Desafios contemporâneos em gestão educacional: seminários e debates.

Expedientes realizados pelo supervisor de ensino ns Diretorias Regionais

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- BRZEZINKI, I. (org) LDB interpretada: diversos olhares se entrecruzam. 2 ed. São Paulo; Cortez, 1998..
- SANTOS, C. R. O gestor educacional de uma escola em mudança. São Paulo: Cortez, 1998. APASE. Revista de educação .ano 2003,2004,2005,2006
- CISEKI, A. A.; ROMÃO, J.E. conselhos de escola: coletivos instituintes da escola cidadão. In GADOTTI, M; ROMÃO, J.E. Autonomia da escola: princípios e propostas. São Paulo: Cortez, 1997.
- FELIX, M. F.C. Administração escolar: um problema educativo ou empresarial? São Paulo: Cortez, 1986.
- FERREIRA, N. S. C. (org) supervisão educacional para uma escola de qualidade. São Paulo; Cortez, 2002.
- _____, Gestão Democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. São Paulo: Cortez, 1998.
- MACHADO, L. M. , FERREIRA, N.S.C. (org) política e gestão da educação: dois olhares. Rio de janeiro: DP&A, 2002
- MENDONÇA, E.F. A regra e o jogo: democracia e patriotismo na educação brasileira. Campinas: FE/Unicamp, 2000.
- PIMENTA, S.G. A construção do projeto político na escola de 1º grau. In: Caderno Temático (Projeto Político-Pedagógico- Ciclo de conferências da constituinte escolar).

PSICOPEDAGOGO

PROVA ESPECÍFIC

Educação no mundo contemporâneo - as exigências de um novo perfil de cidadão; tendências atuais da

educação; novas demandas para a educação escolar e alternativas de atendimento; quem é o aluno brasileiro: perfil, expectativas; saberes e práticas voltados para o desenvolvimento de interações sociais,

capacidades cognitivas, afetivas, culturais e psicomotoras.

Educação escolar e qualidade de ensino - diretrizes e fundamentos legais para a educação básica; a escola como efetivo espaço de aprendizagem e de socialização; proposta educacional e pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos;

currículo e avaliação: as dimensões da avaliação institucional e do processo ensino-aprendizagem; a utilização das tecnologias educacionais a serviço da aprendizagem.

Ação psicopedagógica - a especificidade da função psicopedagógica a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos.

A aprendizagem e a educação: - O aprender - Como? - O não aprender - Por quê? - As perturbações na

aprendizagem. - Os problemas de aprendizagem. - O alcance da psicopedagogia e a intervenção psicopedagógica específica.



Dimensões do processo de aprendizagem: – As questões da não-aprendizagem. – O fracasso escolar e a busca de soluções alternativas. – A importância do diagnóstico.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

- PAIN, Sara. Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem. Editora Artmed. 1985.
- SCOZ, Beatriz. Psicopedagogia e realidade escolar. Editora Vozes. Ano 1994.
- BOSSA, N. A. & OLIVEIRA, V. B. Avaliação Psicopedagógica da Criança de 0 a 6 anos. Editora Vozes. Ano 1994.
- BOSSA, Nadia Aparecida & OLIVEIRA, Vera Barros. Avaliação Psicopedagógica da Criança de 7 a 11 Anos. Editora Vozes. Ano 1996.
- BOSSA, Nadia & OLIVEIRA, Vera Barros de. Avaliação Psicopedagógica do Adolescente. Editora Vozes. Ano 1998.
- BOSSA, Nádia. A Psicopedagogia no Brasil: contribuições a partir da prática. Editora Artmed. Ano 2000.
- COLL, César. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Editora Artmed.
- MATTOS, Paulo. No Mundo da Lua. Editora Lemos Editorial. Ano 2005.
- STERNBERG, Robert J.; GRIGORENKO, Elena L. Crianças Rotuladas: o que é necessário saber sobre as dificuldades de aprendizagem. Ed. Artmed. Ano 2003.
- TEBEROSKY, Ana & CARDOSO, Beatriz. Reflexões sobre o ensino da Leitura e da Escrita. Editora UNICAMP. Ano 1993.
- BASSEDAS, Eulália e colaboradores. Intervenção Educacional e Diagnóstico Psicopedagógico. Editora Artmed. Ano 1996.
- SCOZ, Beatriz (org.). Psicopedagogia: um portal para a inserção social. Editora Vozes. Ano 2004.
- FERNANDEZ, Alicia. O saber em jogo: a psicopedagogia propiciando autorias de pensamento. Porto Alegre: Artmed, 2001.
- MONEREO, Carlos & SOLE, Isabel e colaboradores. O assessoramento psicopedagógico: uma perspectiva profissional e construtivista. Editora Artmed. Ano 2000.

DIDÁTICA GERAL para todas as disciplinas

Programa de Conteúdos

1. A Educação:

- definição, origem, funções da educação;
- a educação e o humano, funções e objetivos da educação;
- a educação e os processos de socialização e individualização.

2. A Didática:

- conceito, origem, histórico;
- a didática no processo educativo;
- modelo de situação didática;



- fundamentos do método didático.
- 3 . As Abordagens do Processo de Ensino:
 - tradicional, comportamentalista, humanista, cognitivista e sócio-cultural.
 - 4 . Planejamento de Ensino:
 - etapas, tipos e importância;
 - objetivos e conteúdos de ensino;
 - planejamento como processo educativo;
 - planejamento enquanto instrumento para a Práxis Pedagógica;
 - processo de avaliação.
 - 5 . A Sala de Aula e a Relação Professor-Aluno:
 - organização e direção de uma classe escolar: a sala de aula, a disciplina e características gerais;
 - as relações Professor-Aluno na sala de aula.
 - 6 . Métodos, Técnicas e Recursos de Ensino:
 - aspectos gerais;
 - crítica à metodologia expositiva.
 - 7 . Motivação da Aprendizagem

ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO ENSINO para todas as disciplinas

Programa de Conteúdos

- 1 . Educação Brasileira:
 - fins da educação brasileira;
 - a educação nas Constituições Federal e Estadual.
- 2 . Sistema e Sistema de Ensino:
 - conceituação, fatores condicionantes dos sistema de ensino, sistema de ensino e sistema social.
- 3 . Sistema Brasileiro de Ensino:
 - estrutura e níveis escolares, administração do ensino, níveis de administração: federal, estadual e municipal;
 - estabelecimentos de ensino;
 - os sistemas municipais de ensino e a LDB/96.
- 4 . Educação Básica:
 - composição, finalidades, características gerais, o ensino fundamental e o médio como etapas da educação básica, características organizacionais, currículo, diretrizes e componentes curriculares.
- 5 . A Escola de Educação Básica:
 - estrutura organizacional e regimento escolar, tipologia e organização do ano letivo.
- 6 . Verificação do rendimento escolar e recuperação.
- 7 . Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 8 . Interpretações da LDB/96.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



BIBLIOGRAFIA

- 1. BRANDÃO, Carlos Rodrigues. O que é Educação. São Paulo: Brasiliense, 1986.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Centro Gráfico do Congresso Nacional, 1988.
- BRASIL. Emenda Constitucional n.º 14, de 12 de setembro de 1996. Brasília: Centro Gráfico do Congresso Nacional, 1988.
- BRASIL. Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990: Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: Diário Oficial da República Federativa do Brasil, 16 de julho de 1990.
- BRASIL. Lei n.º 9334 de 20 de dezembro de 1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Brasília: Diário Oficial da República Federativa do Brasil, n.º 248, 23 de dezembro de 1996.
- BRASIL. Resolução CEB nº2, de 7 de abril de 1998: Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental.
- BRZEZINSKI, Iria (org.). LDB Interpretada: diversos olhares se entreluzam. São Paulo: Cortez, 1997.
- DEMO, Pedro. A Nova LDB: ranços e avanços. Campinas: Papirus, 1997.
- GANDIN, Danilo. Escola e Transformação Social. Petrópolis: Vozes, 1995. 3ª ed.
- LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
- MIZUKAMI, Maria da Graça N.. Ensino: As Abordagens do Processo. São Paulo: EPU, 1986.
- PILETTI, Nelson. Didática Geral. São Paulo: Ática, 1990.
- Estrutura e Funcionamento do Ensino de 1º Grau. São Paulo: Ática, 1990
- RIO GRANDE DO SUL. Constituição do Estado do Rio Grande do Sul. Porto Alegre: CORAG, 1989.
- STREEHL, Afonso & Réquia, Ivony da Rocha. Estrutura e Funcionamento do Ensino Fundamental e Médio. Porto Alegre: Sagra Luzzato, 1997.
- VASCONCELOS, Celso dos S.. Construção do Conhecimento em Sala e Aula. São Paulo: Libertad, 1995. (Cadernos Pedagógicos do Libertad; 2).
- Planejamento: Plano de Ensino-Aprendizagem e Projeto Educativo. São Paulo: Libertad, 1995. (Cadernos Pedagógicos do Libertad; .
- VEIGA, Ilma P. A. (coord.). Repensando a Didática. Campinas: Papirus, 1998. 13ª ed.

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

LEI N.º 9.394/96 - Fixa as diretrizes e bases para o ensino de 1º e 2º grau.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL

CONSTITUIÇÃO ESTADUAL

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

REGIME JURÍDICO ÚNICO

PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL



ANEXO III

PROVA DE TÍTULOS PARA PROFESSOR

Apresentação dos Títulos:

- Os títulos serão apresentados por fotocópias, devidamente rubricadas e numeradas, no período de 04 de fevereiro até 17 de fevereiro de 2009.
- Juntamente com a fotocópia, o candidato deverá apresentar o título original, sendo que o servidor responsável pelo recebimento dos mesmos deverá conferir cada cópia apresentada com o título original para autenticação.
- Juntamente com os títulos, o candidato deverá apresentar uma relação dos mesmos, em formulário próprio. Esta relação será preenchida em duas vias: desta uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo servidor responsável pelo recebimento, a outra será encaminhada para a contagem da pontuação.
- Os títulos e respectiva relação serão entregues pelos candidatos em envelope, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo.
- Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;
- Não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos conforme tabela.

TABELA

| ITENS | Quantidade de títulos (máximo) | Valor Unitário (pontos) | Valor máximo (Pontos) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| Comprovante de Graduação em licenciatura (desde que não seja o que permitiu a inscrição no concurso). | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Comprovante de Pós-Graduação Especialização com carga horária mínima de 360hs na área da educação. | 2,0 | 1,0 | 2,0 |
| Comprovante de Mestrado na área da educação. | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Comprovante de Doutorado na área da educação. | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| Trabalho científico na área da educação apresentado em congresso, seminário, simpósio, mesa redonda ou painel e ou publicado ou reproduzido por órgão oficial. | 2,0 | 1,0 | 2,0 |
| CURSOS, SEMINÁRIOS, JORNADAS CONGRESSOS desde que relacionados com a área e no mínimo com 40 horas. Não serão aceitos com data anterior a 1996. | 6,0 | 0,5 | 3,0 |

- Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.
- Máximo de 25 (vinte e cinco) pontos nesta prova.
- O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul



- O comprovante deverá ser o Diploma, Certificado de conclusão, Declaração ou Atestado, expedido pela Entidade promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima.
- Certificados com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia = 08 horas 01 mês = 80 horas
- Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação.
- Estágios, monitorias, residência, coordenação de cursos, palestrante, orientador, fiscal, facilitador e outros trabalhos executados ou publicados não serão pontuados.