



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2011
EDITAL Nº 01/2011

JULIO CESAR DE VARGAS, Prefeito Municipal de Amaral Ferrador, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município de Amaral Ferrador, com a execução técnico-administrativa da empresa **PREMIER CONCURSOS LTDA**, o qual se regerá de acordo com as disposições deste Edital e da Legislação Municipal específica.

I – DOS CARGOS:

O Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas existentes e classificação de candidatos a vagas futuras dos seguintes cargos:

Cargo	Nº vagas	Carga Horária Semanal (horas)	Padrão/ Nível	Escolaridade e Exigências Mínimas	Venc. (R\$)	Valor de inscrição (R\$)
Assistente Social	01	20h	P.3-E	Curso Superior de Serviço Social e registro em vigor no CRESS/RS	1.346,70	55,00
Auxiliar Administrativo	04	40h	P-3	Ensino fundamental Completo e curso de Informática com no mínimo 40 horas.	494,16	35,00
Desenhista	01	40h	P-4	Ensino Médio Completo	590,58	45,00
Enfermeiro	01	40h	P.4-E	Curso Superior de Enfermagem e registro em vigor no COREN	1.487,01	55,00
Médico	01	30h	P.5-E	Curso Superior de Medicina e registro em vigor no CREMERS.	2.244,53	65,00
Monitor de Escola	02	40h	N.1-CA	Ensino Médio Completo	496,30	45,00
Monitor de Informática	02	40h	N.1-CA	Ensino Médio Completo	496,26	45,00
Motorista	05	40h	P-3	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Categoria D / sem restrições – (mínimo 06 meses de carteira de habilitação)	494,16	30,00
Odontólogo	01	30h	P.3-E	Curso Superior de Odontologia e registro em vigor no CRO/RS	1.349,12	65,00
Técnico em Contabilidade	01	40h	P-4	Ensino Médio Completo com habilitação legal para o exercício da profissão	590,58	45,00
Operário	03	40h	P-1	Ensino Fundamental Incompleto	360,36	30,00
Professor Séries Finais-Ciências	02	20h	N.2-CA	Certificado de registro no MEC de professor habilitado na disciplina ou diploma de Curso Superior reconhecido e registrado (Licenciatura Plena)	592,57	55,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
 Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

Professor Séries Finais - Geografia	02	20h	N.2-CA	Certificado de registro no MEC de professor habilitado na disciplina ou diploma de Curso Superior reconhecido e registrado (Licenciatura Plena)	592,57	55,00
Professor Séries Finais - História	02	20h	N.2-CA	Certificado de registro no MEC de professor habilitado na disciplina ou diploma de Curso Superior reconhecido e registrado (Licenciatura Plena)	592,57	55,00
Professor Séries Finais - Matemática	02	20h	N.2-CA	Certificado de registro no MEC de professor habilitado na disciplina ou diploma de Curso Superior reconhecido e registrado (Licenciatura Plena)	592,57	55,00
Professor Séries Finais - Português	03	20h	N.2-CA	Certificado de registro no MEC de professor habilitado na disciplina ou diploma de Curso Superior reconhecido e registrado (Licenciatura Plena)	592,57	55,00
Professor Séries Finais - Educação Física	02	20h	N.2-CA	Certificado de registro no MEC de professor habilitado na disciplina ou diploma de Curso Superior reconhecido e registrado (Licenciatura Plena) e registro no CREF2/RS	592,57	55,00
Professor Séries Iniciais-Pedagogia	07	20h	N.2-CA	Habilitação Legal para o Exercício da Profissão e Diploma com Registro no MEC em conformidade com a LDB e/ou Curso Normal (Magistério)	592,57	55,00
Secretário de Escola	02	40h	P-3	Ensino Médio Completo	494,16	45,00
Servente	02	40h	P-1	4ª série completa do Ensino Fundamental	360,36	30,00
Agente Comunitário de Saúde Área 01 – Micro-área 01	01	40h	P-1	Ensino Fundamental Completo	360,36	35,00
Agente Comunitário de Saúde Área 01 – Micro-área 02	01	40h	P-1	Ensino Fundamental Completo	360,36	35,00
Agente Comunitário de Saúde Área 01 – Micro-área 03	01	40h	P-1	Ensino Fundamental Completo	360,36	35,00
Agente Comunitário de Saúde Área 01 – Micro-área 04	01	40h	P-1	Ensino Fundamental Completo	360,36	35,00
Agente Comunitário de Saúde Área 01 – Micro-área 12	01	40h	P-1	Ensino Fundamental Completo	360,36	35,00
Agente Comunitário de Saúde Área 01 – Micro-área 14	01	40h	P-1	Ensino Fundamental Completo	360,36	35,00
Agente Comunitário de Saúde Área 01 – Micro-área 13	01	40h	P-1	Ensino Fundamental Completo	360,36	35,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
 Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

Agente Comunitário de Saúde Área 02 – Micro-área 05	01	40h	P-1	Ensino Fundamental Completo	360,36	35,00
Agente Comunitário de Saúde Área 02 – Micro-área 06	01	40h	P-1	Ensino Fundamental Completo	360,36	35,00
Agente Comunitário de Saúde Área 02 – Micro-área 07	01	40h	P-1	Ensino Fundamental Completo	360,36	35,00
Agente Comunitário de Saúde Área 02 – Micro-área 08	01	40h	P-1	Ensino Fundamental Completo	360,36	35,00
Agente Comunitário de Saúde Área 02 – Micro-área 09	01	40h	P-1	Ensino Fundamental Completo	360,36	35,00
Agente Comunitário de Saúde Área 02 – Micro-área 10	01	40h	P-1	Ensino Fundamental Completo	360,36	35,00
Agente Comunitário de Saúde Área 02 – Micro-área 11	01	40h	P-1	Ensino Fundamental Completo	360,36	35,00

2 – SÍNTSEZ DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

As sínteses das atribuições dos cargos deste Concurso Público constam no **Anexo I** deste Edital.

3 – DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial de todas as etapas deste Concurso Público se dará em forma de Editais publicados nos seguintes locais:

3.1 – No mural de publicações da Prefeitura Municipal de Amaral Ferrador, situada na Praça Quatro de Maio, nº 16, Amaral Ferrador, RS.

3.2 – Na internet, no site www.premierconcursos.com.br.

É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação acima citados.

4 – DAS INSCRIÇÕES:

4.1 – Período, horário e local:

As inscrições deverão ser realizadas através do acesso ao link específico para este fim, disponibilizado na internet, no site www.premierconcursos.com.br no período das 10 horas do dia **21 de fevereiro a 10 de março de 2011**, a qualquer hora, desde que feita impreterivelmente até às 18h (dezoito horas) do último dia das inscrições. Após este prazo as inscrições não serão mais aceitas.

4.2 – Procedimento de inscrição:

4.2.1 – Para inscrever-se o candidato deverá preencher formulário específico, que deverá ser acessado pela internet, no site www.premierconcursos.com.br.

4.2.2 – Após preencher todo o formulário de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e com ele efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data de vencimento do boleto, em agências do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL e casas conveniadas.

4.2.3 – Os boletos bancários emitidos no último dia do período de inscrições poderão ser pagos até o primeiro dia útil subsequente ao término das inscrições. A inscrição somente será considerada válida após o pagamento tempestivo do respectivo boleto bancário.

4.2.4 – Os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde (ACS) deverão ainda entregar na sede da Prefeitura Municipal, na Secretaria de Administração, durante o período de inscrições, comprovante de residência em seu nome ou cônjuge ou responsável (fatura da água, luz, telefone fixo), devendo ser uma cópia reprográfica, acompanhada do original, para simples conferência. Caso o comprovante de residência esteja em nome do cônjuge, companheiro(a) ou outro familiar, deverá vir acompanhado de declaração do titular da conta, com firma reconhecida por autenticidade em cartório. O documento deverá atestar que o candidato reside até o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
 Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

encerramento das inscrições, na micro-área ou área para onde pretende inscrever-se. O comprovante de residência é documento indispensável para que o pedido de inscrição no Concurso Público seja homologado.

4.2.4.1 - Caso o ACS mude seu local de moradia e consequentemente deixe de residir dentro da sua Micro-área de atuação, o mesmo perderá o direito de exercer o emprego de ACS e automaticamente será chamado o próximo classificado da lista de cadastro reserva.

4.2.5 – O boleto pago servirá de comprovante de inscrição, sendo imprescindível sua apresentação no dia da realização da Prova Escrita, assim como do original do documento de identidade, conforme item 5.1.3.2 deste Edital.

4.2.6 – Caso o candidato seja portador de deficiência física, deverá enviar via SEDEX, atestado médico em receituário próprio, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID), à Comissão de Concurso até o último dia de inscrições, endereçado a Premier Concursos, A/C Banca Examinadora, Avenida Mauá, nº 2011, cj 806, Centro, Porto Alegre, RS, CEP 90030-080, assim como deverá assinalar no formulário de inscrição o campo específico para este fim.

4.2.7 – As inscrições poderão ser realizadas por terceiros, não se exigindo procuração, sendo que as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.2.8 - O Município de Amaral Ferrador e a Premier Concursos não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.

4.3 – Condições de inscrição:

4.3.1 – O candidato é o responsável pelas informações prestadas, sendo que após a confirmação dos dados não conseguirá alterá-los. O candidato poderá realizar a inscrição para até 02 (dois) cargos desde que a escolha seja feita para um cargo de cada turno, conforme abaixo:

Turno A: Desenhista, Professor (todas as disciplinas), Motorista, Secretário de Escola, Servente e Técnico em Contabilidade

Turno B: Agente Comunitário de Saúde (todas as micro-áreas), Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Enfermeiro, Médico, Monitor de Escola, Monitor de Informática, Odontólogo e Operário.

4.3.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos à data do encerramento das inscrições.

4.3.3 – Ter grau de escolaridade conforme exigido para o cargo;

4.3.4 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que em caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida se exibirem a documentação comprobatória das condições previstas no item 10.8 do presente Edital.

4.3.5 – As inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão automaticamente canceladas.

4.3.6 – Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência, fac-símile (fax) ou por qualquer outro meio eletrônico, feitas através de transferências, depósitos, docs. bancários, etc.

4.3.7 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste edital.

4.3.8 – O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, mesmo que o candidato não efetive sua inscrição ou não tenha sua inscrição homologada, salvo se o concurso for cancelado.

4.3.9 – O candidato somente estará regularmente inscrito se tiver sua inscrição homologada, a partir da confirmação do pagamento da taxa de inscrição com a devida compensação pela instituição bancária, devendo o candidato verificar se sua inscrição foi devidamente homologada através do edital de homologação das inscrições.

4.3.10 – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo pretendido e/ou quanto à identificação do candidato, sendo de total responsabilidade do mesmo a escolha do cargo e a digitação dos seus dados pessoais, não sendo possível alteração posterior da opção.

4.3.11 – Como condição para inscrição, o candidato marcará item específico no Formulário de Inscrição, declarando desde logo, o conhecimento prévio e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.3.12 – O candidato com inscrição não homologada tem prazo de 02 (dois) dias, úteis a contar da data de publicação do Edital homologatório, para sanar as razões da não-homologação. Não sanadas as razões da não-homologação ou persistindo o motivo determinante da não aceitação da inscrição no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

4.3.13 – O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do concurso, não lhe assistindo direito a resarcimento de prejuízos decorrentes de insucessos nas provas ou não aproveitamento no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Amaral Ferrador.

4.4 – Das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência:

4.4.1 – É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Legislação vigente, observada a compatibilidade do cargo com a deficiência de que são portadores, devendo esta deficiência ser comprovada com atestado médico.

4.4.2 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 05% (cinco por cento) das vagas então existentes e das futuras a serem criadas, nos termos do art. 37, § 1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.4.2.1 – Quando o número de vagas resultar em fração, o arredondamento será feito para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou para o número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5.

4.4.2.2 – Em qualquer hipótese será assegurada uma (01) vaga aos deficientes, após nove (09) preenchidas por não deficientes.

4.4.3 – O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá preencher o campo específico no Formulário de Inscrição e a empresa responsável pelo Concurso Público analisará a viabilidade de atendimento à solicitação.

4.4.4 – Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova.

4.4.5 – Não ocorrendo a aprovação de candidatos portadores de deficiência para preenchimento das vagas previstas, estas serão preenchidas pelos demais aprovados.

4.5 – Homologação das inscrições:

4.5.1 – A homologação das inscrições será divulgada por Edital, a ser afixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Amaral Ferrador, na internet, no site www.premierconcursos.com.br, no dia **16 de março de 2011**, contendo informações sobre as inscrições homologadas, relação das indeferidas e o motivo dos indeferimentos.

4.5.2 – É de inteira responsabilidade do candidato a conferência da inscrição na lista do edital de homologações. No caso de sua inscrição não ter sido homologada, o candidato deverá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação do referido edital.

5 – DAS PROVAS:

Este concurso público constará, conforme o cargo, de:

- Prova Escrita (eliminatória) para todos os cargos;
- Prova de Títulos (classificatória) para os cargos de Professor;
- Prova Prática (eliminatória) para o cargo de Motorista;
- Curso de formação com carga mínima de 40h (quarenta horas) de caráter classificatório, por microarea, para o emprego de Agente Comunitário de Saúde.

5.1 – Da Prova Escrita:

A prova escrita será eliminatória e valerá 100 (cem) pontos, distribuídos em 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas, das quais considerar-se-á correta apenas uma.

Estará aprovado na Prova Escrita o candidato que obtiver pelo menos 50% (cinquenta porcento) de acertos ou mais de sua prova e desde que não tenha zerado nenhuma das disciplinas.

5.1.1 – Data, horário e local da Prova Escrita:

A Prova Escrita será realizada em dia, horário e local a serem divulgados no Edital de Homologação das Inscrições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

5.1.2 – Conteúdos da Prova Escrita:

Os Programas e Referências Bibliográficas que serão utilizados na elaboração das Provas Escritas constam no **Anexo II**.

A Prova Escrita versará sobre os seguintes conteúdos:

5.1.2.1 – Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde, Assistente Social, Enfermeiro, Médico e Odontólogo:

:Disciplina	Nº Questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Legislação	10	2,5	25
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
Total	40	-	100

5.1.2.2 – Para os cargos de Professor:

Disciplina	Nº Questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,5	20
Legislação	08	2,5	20
Didática	08	2,5	20
Conhecimentos Específicos	16	2,5	40
Total	40	-	100

5.1.2.3 – Para os cargos de Auxiliar Administrativo, Desenhista, Monitor de Escola, Monitor de Informática, Técnico em Contabilidade e Secretário de Escola:

Disciplina	Nº Questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,5	20
Legislação	08	2,5	20
Micro-informática	08	2,5	20
Conhecimentos Específicos	16	2,5	40
Total	40	-	100

5.1.2.4 – Para os cargos de Motorista, Operário e Servente:

Disciplina	Nº Questões	Nº Pts/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,5	20
Legislação	08	2,5	20
Conhecimentos Gerais	08	2,5	20
Conhecimentos Específicos	16	2,5	40
Total	40	-	100

5.1.3 – Da realização da Prova Escrita:

5.1.3.1 – 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 das mesmas, munido do comprovante de inscrição, documento de identidade com foto (original) e caneta esferográfica azul ou preta.

5.1.3.2 – Serão considerados documentos de Identidade: Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Institutos de Identificação, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordem, Conselho, etc), passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação, desde que com foto. O documento deverá estar legível, não podendo estar danificado.

5.1.3.3 – Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.

5.1.3.4 – Será proibido o acesso ao local de realização das provas aos candidatos que se apresentarem em horário diferente do estabelecido para o seu início, seja qual for o motivo alegado. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

5.1.3.5 – Durante as provas, não serão permitidos nenhum tipo de consulta, uso de calculadora, equipamentos de rádio do tipo “walk-man” ou similar e de telefones celulares.

5.1.3.6 – Será excluído do Concurso Público quem:

- a) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- b) Recusar-se a realizar a prova;



- c) Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova e/ou faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;
- d) Não devolver, integralmente, o material recebido (prova e grade);
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como "bip", telefone celular, calculadora, "walkman" ou similares;
- f) Estiver utilizando ou de posse de qualquer tipo de bibliografia, anotações, impressos ou equipamentos não autorizados;
- g) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas;
- h) Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer etapa da sua realização;
- i) Ausentar-se da sala, durante as provas, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e acompanhado do fiscal da sala;
- j) Portar-se inconvenientemente, perturbando de qualquer forma o andamento dos trabalhos;
- k) Tiver atitude de desacato, desrespeito ou des cortesia para com as pessoas encarregadas do Concurso Público ou autoridade presente.

5.1.3.7 – Em qualquer uma das hipóteses previstas no item 5.1.3.6, será lavrado um "Auto de Apreensão da Prova e Exclusão do Candidato", onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo, por dois membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização e da Comissão Executiva do Concurso, sendo o candidato considerado automaticamente Reprovado e Eliminado do Concurso.

5.1.3.8 – Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou pessoas estranhas ao concurso público, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas. A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá prover acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.1.3.9 – A duração máxima da Prova Escrita será de 3 (três) horas.

5.1.3.10 – O candidato somente poderá se retirar do recinto das Provas Escritas após transcorrida 01 (uma) hora do início das mesmas.

5.1.3.11 – Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá devolver ao fiscal a grade de respostas e o caderno de provas devidamente preenchidos e assinados.

5.1.3.12 – Os dois últimos candidatos a terminarem a prova escrita (em cada uma das salas) deverão rubricar, juntamente com o fiscal, o lacre dos envelopes dos cadernos de prova e das grades de resposta, assim como também assinar a Ata de aplicação das Provas Escritas.

5.1.3.13 – Se houver interesse, os candidatos poderão copiar as respostas assinaladas, no verso do comprovante de inscrição, para conferir com o gabarito.

5.1.3.14 – As respostas das questões serão assinaladas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, na letra da alternativa considerada correta, na grade de respostas, fornecida para este fim.

5.1.3.15 – A grade de respostas será o único documento considerado para a atribuição de pontos.

5.1.3.16 – Em nenhuma hipótese o caderno de provas será considerado, para a pontuação do candidato.

5.1.3.17 – Não serão computadas as questões objetivas não assinaladas (em branco) na grade de respostas, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, que contenha emenda, rasura e/ou alternativa marcada à lápis, ainda que legíveis.

5.1.3.18 – O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento da Grade de Respostas e pela sua integridade e, em nenhuma hipótese haverá substituição da mesma, salvo em caso de defeito de impressão.

5.1.3.19 – As questões objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.1.3.20 – Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas aos candidatos, mesmo após o encerramento do concurso.

5.2 – Da Prova De Títulos:

A Prova de Títulos será realizada apenas pelos candidatos dos Cargos de **Professor** que foram aprovados na Prova Escrita.

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
 Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

5.2.3 - A prova de Títulos será de caráter classificatório, sendo valorizada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e somente serão avaliados títulos datados a partir de 1º de janeiro de 2005, com carga horária igual ou superior a 20 horas, sendo que serão considerados os títulos da área de formação específica do cargo, em que o candidato está concorrendo, conforme os seguintes critérios:

Título	Pts.	Máximo de pontos	
1 – Cursos específicos *			
a) Curso Superior em Pedagogia (para candidatos ao cargo de Professor Séries Iniciais-Pedagogia que possuam Magistério)	4,00 **	12,00	
ou			
Curso de Especialização (para candidatos ao cargo de Professor Séries Iniciais-Pedagogia e demais Professores)			
b) Mestrado	8,00		
c) Doutorado	10,00		
2 – Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios. ***			
a) de 20 a 39 h	0,50	8,00	
b) de 40h a 79h	0,75		
c) de 80h a 119h	1,00		
d) de 120h ou mais	1,50		
Total	-	20,00	

* Os títulos deverão ter a seguinte definição: diploma, certificado ou atestado, devendo a entidade e o curso terem reconhecimento do MEC ou do respectivo Conselho Profissional .

**. Caso o candidato queira pontuar algum título no item 1 da tabela do subitem 5.3.2, deverá apresentar também o título que utilizou para comprovar a escolaridade mínima exigida, de acordo com o item 1 deste edital.

*** Serão considerados válidos os pontos para o item 2 da tabela acima, somente os certificados datados desde 1º de janeiro de 2005, respeitando o máximo de 8,00 (oito) pontos permitido para o item. Os títulos deverão ter a seguinte definição: certificado ou diploma. Não serão aceitos atestados para títulos relacionados neste item.

5.2.4 – Os candidatos aprovados deverão entregar os títulos em data, local e horário a serem divulgados no edital de Divulgação da Homologação do Resultado das Provas Escritas, por meio de cópias dos títulos (frente e verso) acompanhados dos originais, para serem autenticados no momento da entrega.

5.2.5 – Juntamente com as cópias o candidato deverá apresentar (em duas vias) uma relação dos mesmos constando: nome do candidato, número da inscrição, cargo pretendido e a relação numerada dos títulos, especificando título do evento e carga horária, conforme o **Anexo IV**. As duas vias serão rubricadas pela pessoa responsável pelo recebimento. Uma das cópias ficará com o candidato como comprovante de entrega e a outra será entregue junto com os títulos.

5.2.6 – A Banca Examinadora do concurso poderá recusar os documentos que não estejam de acordo com as prescrições do Edital.

5.2.7 – Somente serão apreciados e valorizados pela Banca Examinadora os títulos que tenham sido apresentados no prazo previsto neste Edital.

5.2.8 – O Título utilizado para comprovação da escolaridade mínima exigida para inscrição, não será pontuado

5.2.9 – Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação.



5.2.10 – O título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses, será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia igual a 04 (quatro) horas e 01 (um) mês igual a 80 (oitenta) horas.

5.2.11 – Não serão pontuados tempo de serviço, atividades profissionais, participação em projetos de pesquisa, monitorias e estágios, assim como cursos de desenvolvimento humano, informática e de língua estrangeira.

5.2.12 – Os títulos que estiverem em Língua Estrangeira somente serão aceitos se estiverem traduzidos para a língua portuguesa, de acordo com os meios legais.

5.2.13 – Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas.

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

5.2.15 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de uma cópia de um mesmo título, com o fim de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do respectivo certame.

5.3 – Da Prova Prática

A Prova Prática será realizada apenas pelos candidatos aprovados na prova escrita do cargo de **Motorista**.

5.3.1 – A Prova Prática será realizada em dia, local e horário a serem divulgados no Edital de Resultado das Provas Escritas.

5.3.2 – A prova prática será eliminatória e valerá 100 (cem) pontos, sendo que o candidato deve obter pelo menos 50 (cinquenta) pontos para ser aprovado.

5.3.3 – A Prova Prática será realizada apenas pelos candidatos que forem aprovados na prova escrita, até a vigésima colocação. Os candidatos empataos nessa colocação também realizarão as Provas Práticas. Os candidatos da vigésima primeira colocação (inclusive) em diante estarão automaticamente eliminados do concurso. Os candidatos serão convocados por edital para a realização da Prova Prática e no dia da prova os candidatos deverão comparecer portando carteira de habilitação, conforme item 01 deste edital.

5.3.4 – Será valorizada a capacidade teórico-prática do candidato, que deverá responder à questões e realizar tarefas sob a orientação dos avaliadores.

5.3.5 – Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, poderá ser procedida, a critério do avaliador, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

5.3.6 – Haverá um tempo máximo para a realização de cada item da prova, que será fixado pela Banca Examinadora, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

5.3.7 – Os candidatos serão liberados somente após a realização de sua prova. Portanto, os candidatos devem vir preparados para passar até mesmo o dia inteiro no local, sem qualquer tipo de comunicação externa.

5.4 – Do Curso de Formação (classificatório):

5.4.1 - Somente participarão do curso os candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, que obtiverem um aproveitamento igual ou superior a 50% da prova escrita. O candidato deverá ter uma freqüência de 100% (cem por cento), para receber seu certificado e para estar apto a assumir sua vaga, quando chamado.

5.4.2 - O curso abordará assuntos do tipo, entre outros:

- História do SUS
- Princípios e Diretrizes do SUS
- Legislação do SUS: Lei 8080 e Lei 8142
- Processo saúde-doença: seus determinantes e condicionantes
- Situação de saúde na comunidade
- Quadro Epidemiológico do município
- Diagnóstico das Condições de vida e saúde da comunidade
- Conceito de Territorialização
- Interpretação Demográfica
- SIAB (Ficha A, Ficha B, SSA2, PMA2, Ficha C, Ficha D)
- Visita Domiciliar
- Noções de ética e cidadania
- Promoção da Saúde/Prática cotidiana do ACS
- Competências Profissionais do ACS
- Participação e Controle Social
- Histórias das Políticas Públicas no Brasil
- Incentivo da participação da comunidade



6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1 – O **Gabarito Oficial** será divulgado no primeiro dia útil após a realização das provas, a partir das 14 horas, conforme item 3 deste Edital.

6.2 – As datas de divulgação dos demais **resultados serão marcadas posteriormente**, conforme o item 3 deste Edital.

6.3 – Os **resultados das análises dos recursos** deste Concurso Público serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, sempre no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil, subsequente ao do término do prazo do respectivo recurso.

6.4 – Se houver necessidade de **sorteio** para desempate de dois ou mais candidatos, o mesmo será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Amaral Ferrador, em dia, horário e local a serem divulgados oportunamente.

7 – DO PRAZO PARA RECURSOS:

7.1 – O candidato poderá interpor recurso referente:

7.1.1 – Às **Inscrições não-homologadas**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação da homologação das inscrições.

7.1.2 – Ao **Gabarito Oficial e as Questões Objetivas**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito.

7.1.3 - **Aos Resultados das Provas Escritas**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

7.1.4 - **Aos Resultados das Provas de Títulos**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

7.1.5 - **Aos Resultados das Provas Práticas**, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado.

7.2 – Os Recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora do Concurso Público, mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal, contendo:

- a) Nome completo e número de inscrição do candidato;
- b) Indicação do Concurso Público e cargo a que concorre;
- c) Indicação da matéria da prova e/ou das questões envolvidas;
- d) Objeto do pedido e exposição de argumento com fundamentação circunstanciada.

7.3 – Não serão considerados os recursos formulados fora do prazo e/ou que não contenham os dados do subitem 7.2 deste edital.

7.4 – Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, ou por qualquer outro meio que não o especificado neste edital.

7.5 – Somente serão deferidos os recursos que comprovarem que houve erro da Banca Examinadora e/ou atribuições de notas diferentes para soluções iguais.

7.6 – Os pontos relativos à questão eventualmente anulada pela Banca Examinadora do Concurso Público, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma prova. No caso de haver alteração no Gabarito Oficial, todas as grades de respostas serão novamente corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo. No caso de haver anulação de alguma prova, participarão da reaplicação das mesmas, somente os candidatos que compareceram para realizar as provas, quando aplicadas pela primeira vez.

8 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

8.1 – Será considerado APROVADO no Concurso Público, o candidato que obtiver:

8.1.1 - 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita e 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Prática para os candidatos ao cargo de **Motorista**.

8.1.2 - 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita e que freqüentarem 100% (cem porcento) do curso de formação, para os candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**.

8.1.3 - 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita, para os **demais cargos**.

OBS: Para ser considerado aprovado, o candidato não poderá zerar nenhuma das disciplinas.

8.2 – Serão classificados somente os candidatos aprovados e a respectiva classificação observará a ordem numérica decrescente da pontuação individualmente alcançada, considerando-se classificado em 1º lugar o candidato que obtiver maior soma de pontos e nesta ordem os candidatos serão convocados para ingresso no Quadro Geral de Servidores da Prefeitura Municipal de Amaral Ferrador.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

8.3 – A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade da Prefeitura Municipal de Amaral Ferrador.

8.4 – A pontuação final dos candidatos:

8.4.1 – Para os cargos de **Professor**: será igual a soma dos pontos obtidos nas Provas Escritas e de Títulos.

8.4.2 – Para o cargo de **Motorista**: será igual à média ponderada da pontuação obtida na Prova Escrita e na Prova Prática, sendo que a Prova Escrita terá peso 01 (um) e a Prova Prática terá peso 02 (dois).

Equação para cálculo da pontuação final: Pontuação Final = ((PPE x 1) + (PPP x 2)) / 3

onde: PPE: Pontuação Prova Escrita; PPP: Pontuação Prova Prática

8.4.3 – Para os **demais cargos**: será igual aos pontos obtidos na Prova Escrita.

9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de EMPATE na classificação, terá preferência o candidato que tiver:

- O primeiro critério de desempate será o candidato com idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10741/2003 – Estatuto do Idoso, Art. 1º, que assegura à pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, combinado com o Art. 27 Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em Concurso Público será a idade, dando-se a preferência ao de idade mais elevada
- Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- Maior nota na Prova de Legislação;
- Maior nota na Prova de Títulos (quando houver);
- Maior nota na Prova Prática (quando houver);
- Maior idade;
- Ganho em Sorteio Público.

10 – DO PROVIMENTO DOS CARGOS:

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

10.2 – Para os candidatos ao cargo de Agente Comunitário de Saúde, caso não haja candidatos inscritos e ou aprovados na micro-área, será nomeado o candidato melhor classificado dentro da área em questão.

10.3 – O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Amaral Ferrador.

10.4 – O candidato convocado terá o prazo de 10 (dez) dias para tomar posse, podendo o Município prorrogá-la a pedido por mais 10 (dez) dias. Caso não ocorra, o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

10.5 – O candidato que não desejar assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do concurso público, a novo chamamento.

10.6 – O candidato que não aceitar assumir o cargo, quando chamado pela segunda vez, será eliminado do concurso público.

10.7 – O Concurso em questão tem validade de 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal de Amaral Ferrador.

10.8 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que, no caso de nomeação, deverá exibir provas de:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal).
- Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de encerramento das inscrições.
- Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, inclusive com registro no órgão de classe, conforme o quadro do item 1 deste edital, na data da posse no cargo;
- Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.
- Certidão Negativa Criminal de que o candidato não está respondendo ou respondeu processo criminal por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública; e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
 Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

Certidão Negativa Cível de que não responde processos de execução de qualquer natureza e execuções fiscais, bem como pertinentes a privação de seus direitos civis, expedidas pela distribuição do FORUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;

- j) Certidão Negativa de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;
 - k) Declaração negativa de acumulação de cargo público;
 - l) Apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);
 - m) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - n) ser considerado apto em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Amaral Ferrador e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município de Amaral Ferrador, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município.
 - o) residir na micro-área da comunidade em que for atuar no ato da inscrição (para o cargo de ACS);
- 10.9 – Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste Capítulo serão exigidos, apenas dos candidatos nomeados.
- 10.10 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem photocópias ou xerocópias não autenticadas.
- 10.11 – Ficam desde já advertidos os candidatos de que, a não apresentação da documentação exigida para a posse implica na abdicação da vaga

11 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 11.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.
 - 11.2 – A inaptidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
 - 11.3 – O candidato somente poderá se inscrever em um dos cargos previstos neste Edital, pois as provas poderão ocorrer na mesma data e horário.
 - 11.4 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Amaral Ferrador, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso Público.
 - 11.5 – Qualquer irregularidade ou ilegalidade eventualmente ocorrida neste Concurso Público poderá ser denunciada ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, diretamente ou via postal, na forma da Lei Nº 9478/91.
 - 11.6 – Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
 - 11.7 – Faz parte do presente Edital:
- Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos.
- Anexo II – Programas e referências bibliográficas.
- Anexo III – Formulário para entrega de recursos.
- Anexo IV – Formulário para entrega de títulos
- Anexo V – Micro-áreas.
- Anexo VI – Modelo de declaração para comprovação de residência.

Amaral Ferrador, 21 de fevereiro de 2011

JULIO CESAR DE VARGAS
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

JULIANO DE VARGAS FISCHER
 Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

ANEXO I
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIA FUNCIONAL:

Agente de Saúde:

a) Descrição Sintética: desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.
b) Descrição Analítica: utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para saúde individual e coletiva; registrar, para controladas ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes a função do Agente Comunitário de Saúde.

Assistente Social:

a) Descrição Sintética: Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos o amparo pelos serviços de assistência; elaborar projetos na área de assistência social.
b) Descrição Analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando os tratamentos e as recuperações dos mesmos, assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos amparo pelo serviço de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centro de cuidados diurnos de oportunidade e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Auxiliar Administrativo

a) Descrição Sintética: executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeira alguma capacidade de julgamento.
b) Descrição Analítica: redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas; executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamento; classificar expedientes e documentos; fazer o controle de movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas, manusear fichários; providenciar a expedição de correspondências; conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar freqüência de servidores; executar outras tarefas correlatas.

Desenhista:

a) Descrição Sintética: Elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos e desenhar gráficos em geral.
b) Descrição Analítica: Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; passar o croqui para a escala; executar desenhos arquitetônicos e projeto de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; desenhar letreiros e cartazes; desenhar organogramas; fluxogramas e gráficos estatísticos; desenhar gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; fazer desenhos para clichês e cartazes de propagandas; executar plantas em face de cadernetas de campo e hidrográficas; desenhar projetos de ajardinamento; elaborar esquemas de sistema elétrico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

e telefônico; traçado de ruas, cortes, curvas de nível; executar a redução e ampliação de plantas; eventualmente. Colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se por arquivos de plantas e pela guarda e conservação de material de trabalho; executar tarefas afins.

Enfermeiro:

a) Descrição Sintética: Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar do Município e nas áreas de sua cobertura, desenvolver, executar e supervisionar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, bem como instruir, constante e permanentemente, os agentes comunitários de saúde municipais (ACS).

b) Descrição Analítica: Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização dos materiais da sala de operações; atender casos urgentes, nos hospitais, postos de saúde, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento do material de enfermagem; orientar os serviços de isolamento de doentes; ajudar no transporte de doentes; planejar e coordenar a capacitação e educação dos agentes comunitários de saúde (ACS), executando-a com participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde; coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS; reorganizar e readequar, se necessário, o mapeamento das áreas de implantação do programa após a seleção dos ACS, de acordo com a dispersão demográfica de cada área e respeitando o parâmetro do número máximo de famílias por ACS; coordenar e acompanhar a realização do cadastramento das famílias; realizar, com demais profissionais da unidade básica de saúde, o diagnóstico demográfico e a definição do perfil sócio-econômico da comunidade, a identificação de traços culturais e religiosos das famílias e a comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da área de abrangência dos ACS sob sua responsabilidade; coordenar a identificação das micro-áreas de risco para priorização das ações dos ACS; coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos ACS, realizando acompanhamento e supervisão periódicas; coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias; coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de 1 (um) ano consideradas em situação de risco; executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de saúde, no domicílio e na comunidade; participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informações do PACS; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS; definir juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados; alimentar o fluxo do sistema de informações aos níveis regional e estadual, nos prazos estipulados; tomar as medidas necessárias, junto à Secretaria Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS; outras ações e atividades afins ou a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Médico:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos e cargos públicos e servidores municipais.

b) Descrição Analítica: Atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio x e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

Monitor de Escola:

a) Descrição Sintética: Zelar pelo bom andamento das atividades de recreação, incentivar atos de higiene e disciplina e assessorar o corpo docente em suas necessidades.

b) Descrição Analítica: Desenvolver junto às crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde. Orientar os alunos no sentido de despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres. Atender às crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação. Observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação. Zelar pela disciplina nos estabelecimentos escolares e áreas adjacentes. Assistir à entrada e à saída dos alunos nos estabelecimentos escolares. Encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe. Prover as salas de aula do material escolar indispensável. Arrecadar e entregar na Secretaria do estabelecimento de ensino, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos. Colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas. Comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada. Receber e transmitir recados. Executar outras tarefas semelhantes.

Monitor de Informática:

a) Descrição Sintética: Selecionar, orientar e acompanhar as atividades dos alunos, oferecendo suporte para utilização das ferramentas de trabalho com o uso de informática, bem como viabilizar o acesso à Internet.

b) Descrição Analítica: Desenvolver técnicas para capacitação dos alunos com vistas ao uso adequado dos meios tecnológicos. Adequar espaços físicos para o desenvolvimento das tarefas. Estabelecer critérios de acesso à INTERNET, bloqueando endereços inadequados. Contribuir com a comunidade escolar em suas necessidades tecnológicas. Buscar alternativas para dificuldades sofridas em sua área de atuação. Zelar pelos bens sob sua guarda. Dinamizar métodos que tornem mais atrativos os ensinamentos.

Motorista:

a) Descrição Sintética: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do Município.

b) Descrição Analítica: Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; automóveis; caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento; efetuar limpeza interna e lavagem externa no veículo e/ou máquina que estiver usando; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas.

Odontólogo:

a) Descrição Sintética: Prestar assistência odontológica, fazer inspeção em candidatos a cargos públicos e servidores municipais.

b) Descrição Analítica: Atender diversas consultas odontológicas em escolares, pré-escolares, servidores públicos municipais e seus dependentes, preparar relatórios mensais relativos as atividades, efetuar exames de raio x, executar outras tarefas correlatas.

Operário:

a) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baías, cocheiras e depósito de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calcamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega e contagem de materiais, auxiliar no serviço de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

árvores frutíferas, proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas, quebrar e britar pedras; executar tarefas correlatas.

Professor Séries Finais de Ciências:

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 à realidade da classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar e atuar em reuniões e conselhos de classe e na elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, Planos de Estudo e Regimento Escolar; executar tarefas afins.

Professor Séries Finais de Educação Física:

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 à realidade da classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar e atuar em reuniões e conselhos de classe e na elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, Planos de Estudo e Regimento Escolar; executar tarefas afins.

Professor Séries Finais de Geografia:

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 à realidade da classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar e atuar em reuniões e conselhos de classe e na elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, Planos de Estudo e Regimento Escolar; executar tarefas afins.

Professor Séries Finais de Historia:

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 à realidade da classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar e atuar em reuniões e conselhos de classe e na elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, Planos de Estudo e Regimento Escolar; executar tarefas afins.

Professor Séries Finais de Língua Portuguesa:

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade da classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar e atuar em reuniões e conselhos de classe e na elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, Planos de Estudo e Regimento Escolar; executar tarefas afins.

Professor Séries Finais de Matemática:

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 à realidade da classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar e atuar em reuniões e conselhos de classe e na elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, Planos de Estudo e Regimento Escolar; executar tarefas afins.

Professor Séries Iniciais – Pedagogia

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 à realidade da classe; estabelecer mecanismos de avaliação e recuperação de estudos para alunos de menor rendimento; constatar necessidade e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar e atuar em reuniões e conselhos de classe e da elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola, Planos de estudos e Regimento escolar; executar tarefas afins.

Secretário de Escola:

a) Descrição Sintética: Atividades de nível médio, que envolvam tarefas próprias de secretaria de escola.

b) Descrição Analítica: Manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referente ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; preencher boletins; fornecer a efetividade de professores e servidores; quando solicitado; efetuar os serviços de secretaria de escola; colaborar na prestação de contas das verbas recebidas; organizar os serviços de protocolo e arquivo da escola; elaborar dados estatísticos sobre o ensino; secretariar reuniões; atender ao público, prestando-lhe informações; executar outras tarefas correlatas.

Servente:

a) Descrição Sintética: Proceder a limpeza e conservação das instalações da Prefeitura e prédios municipais fazer arrumação e remoção de moveis, máquinas e matérias; executar tarefas de limpeza e conservação nas dependências da escola; preparação da merenda escolar.

b) Descrição Analítica: Fazer trabalho de limpeza nas diversas dependências da Prefeitura e outros prédios públicos, proceder a limpeza e pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias, remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos das salas de aulas e demais locais; retirar o pó de livros e estantes, de armários, etc.; fazer arrumação de moveis, maquinhas e materiais; atender telefones; anotar e transmitir recados; preparar e servi-lo; transportar volumes; executar serviços de limpeza nas salas de aula; varrer os pátios das escolas; zelar pelo jardim da escola; conservar os moveis e utensílios; efetuar a remoção do lixo; limpar cestas de papel; recolher os objetos esquecidos pelos alunos, encaminhando-os a Direção da Escola.; auxiliar na vigilância e manutenção da disciplina; controlar o estoque da merenda escolar, efetuar o armazenamento adequado dos gêneros alimentícios; executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

Tecnico em Contabilidade:

- a) Descrição Sintética:** estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvem matéria financeira e econômica de natureza complexa.
- b) Descrição Analítica:** supervisionar os serviços fazendários do Município, realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade; orientar e superintender a atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadaram rendas, realizaram despesa, administrar bens do Município; realizar estudos financeiros e contábeis, emitir parecer sobre operações de créditos; organizar planos de amortização da dívida pública municipal; elaborar projetos sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias; realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes do balanço; organizar a proposta orçamentária; supervisionar a prestação de contas, de fundos e auxílios recebidos pelos Município; assinar balanços, balancetes; executar a escrituração analítica dos atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas. Organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa, escriturar mecanicamente fichas, róis e empenhos; levantar balancetes patrimoniais e financeiros; conferir balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros e apólices da dívida pública; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações, executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

ANEXO II **PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

OBS.1: As regras do novo acordo ortográfico não serão aplicadas neste Concurso Público.

OBS. 2: Para a elaboração das Provas serão consideradas todas as alterações nas legislações elencadas no edital até a data de publicação do Edital de Concurso Público nº 001/2011.

1 – PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

1.1 – CARGOS COM EDUCAÇÃO SUPERIOR E ENSINO MÉDIO

Programa - Leitura e interpretação de texto; Morfologia; Sintaxe; Ortografia, Pontuação, Acentuação e Crase. Pontuação e Concordância nominal e verbal.

Referências Bibliográficas:

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa.** Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo.** Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

1.2 – CARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Programa - Leitura e interpretação de texto; Morfologia; Ortografia, Pontuação, Acentuação e Crase. Concordância nominal e verbal.

Referências Bibliográficas:

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa.** Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo.** Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

1.3 - CARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Programa: Interpretação de pequenos textos, classes gramaticais e flexões, acentuação, ortografia e pontuação.

Referências Bibliográficas:

Livros de ensino fundamental até 4ª série

2 – PROVA DE LEGISLAÇÃO

2.1 - CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO, MÉDICO, ODONTÓLOGO E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASIL. Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e Artigos 196, 197, 198, 199 e 200.

BRASIL. Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990.

BRASIL. Lei n.º 8069 de 13 de julho de 1990.

BRASIL. Lei n.º 8842/94 - Política Nacional do Idoso;

BRASIL. Lei n.º 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;

AMARAL FERRADOR, Lei Orgânica do Município.

AMARAL FERRADOR, Regime Jurídico do Município.

2.2 – CARGOS: PROFESSORES, SECRETÁRIO DE ESCOLA E MONITOR DE ESCOLA

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA Constituição Federal, Título I e II Capítulo I e II; Título VIII, Capítulo III Seção I e II.

BRASILIA. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei n.º 9394/96.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

BRASILIA. Lei nº 8069/90. *Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.*

BRASILIA. Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;

AMARAL FERRADOR, Plano de Carreira do Magistério Municipal

AMARAL FERRADOR , Lei Orgânica do Município.

AMARAL FERRADOR, Regime Jurídico do Município.

2.3 – CARGOS: DESENHISTA, MONITOR DE INFORMÁTICA, MOTORISTA, OPERÁRIO E SERVENTE

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA Constituição Federal, Título I e II Capítulo I e II..

AMARAL FERRADOR , Lei Orgânica do Município.

AMARAL FERRADOR, Regime Jurídico do Município.

2.4 – CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO E TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Programa: Conhecimento e interpretação da legislação.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA - Dos princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais; Da organização do Estado; Da organização dos poderes; Da tributação e do orçamento; Da ordem econômica e financeira e Da ordem social.

AMARAL FERRADOR , Lei Orgânica do Município.

AMARAL FERRADOR, Regime Jurídico do Município.

AMARAL FERRADOR, Código Tributário do Município.

3 – PROVA DE DIDÁTICA

3.1 – CARGO: PROFESSOR (todas as disciplinas)

Programa: Tendências pedagógicas e suas manifestações na Prática educativa; Escola: um espaço em transformação: Escola tradicional e escola contemporânea – caracterização; Inter-relações dos elementos transformadores da escola: sociedade, cultura, conhecimento, ensino-aprendizagem, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica.

Referências Bibliográficas:

COLL, C. **Os conteúdos na reforma: ensino e aprendizagem de conceitos, procedimentos e atitudes.** P. A: ARTMED, 1998

DELORS, Jacques. **Educação um tesouro a descobrir.** São Paulo: Cortez, 1996.

FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia.** Rio de Janeiro. São Paulo: Paz e Terra, 1999.

LIBÂNEO, J.C. **Didática.** São Paulo: Cortês

MELCHIOR, M.C. **Avaliação pedagógica: função e necessidade.** P. A: Mercado Aberto, 3º ed. 2002.

_____. **O sucesso escolar através da avaliação e da recuperação,** 1998

_____. **Da avaliação dos saberes à construção de competências.** 2ª Ed. P. A. Premier, 2008.

MORIM, Edgart . **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro.** Cortez, Brasília: UNESCO, 2001.

PERRENOUD, P. **Pedagogia diferenciada.** Porto Alegre: ARTMED, 1999.

_____. **Construir as competências desde a Escola.** Porto Alegre : Artmed, 2000.

_____. **Dez novas competências para ensinar.** Porto Alegre : Artmed, 2000.

4 – PROVA DE MICRO-INFORMÁTICA

4.1 - CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DESENHISTA, MONITOR DE ESCOLA, MONITOR DE INFORMÁTICA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE E SECRETÁRIO DE ESCOLA

Programa: conhecimentos básicos disponíveis em manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer.

Referências Bibliográficas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer

GILSTER, Paul. **Como Encontrar Informações na Internet**. Editora Makron Books Ltda.

MUELLER, John Paul. **Aprenda Windows XP em 21 dias**. São Paulo: Pearson Education, 2004.

MORAZ, Eduardo. **Curso Passo a Passo Windows Xp Basic** - Col. Office. Editora: Terra, 2003

Manuais de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help)

OLIVEIRA, Jair Figueiredo de. **Sistema de Informação versus Tecnologia da Informação**: um impasse empresarial. 1.ed. São Paulo: Erica, 2004

SANTANA, Ozeas Vieira Filho. **Introdução à Internet**. Editora Senac.

SHELL, Ned. **Aprenda Internet em 24 horas**. Editora Campus.

SILVA, Mário. **Terminologia Básica: Windows XP: Word XP: Excel XP**. São Paulo: Érica, 2002.

VELLOSO, F. DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

5 – PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

5.1 - CARGOS: MOTORISTA, OPERÁRIO E SERVENTE

Programa: Para a prova de conhecimentos gerais, as questões serão elaboradas sobre conteúdos que condigam com nível de formação dos candidatos sobre conhecimentos gerais veiculadas nos meios de comunicação.

Referências Bibliográficas: Revistas, jornais, rádio e televisão

6 – PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

6.1 - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas

MENINOS e meninas em situação de rua: políticas integradas para a garantia de direitos. São Paulo: Cortez, 2002. 128 p

VIACAVA, Francisco; BAHIA, Lígia. **Oferta de serviços de saúde: uma análise da pesquisa assistência médico-sanitária (AMS) de 1999**.

CANÓAS, José Walter. **Planejamento e implantação do serviço social em empresa: limites e possibilidades**. Franca: UNESP, 2002.

TÜRCK, Maria Da Graça Maurer Gomes. **Rede interna e rede social: o desafio permanente na teia das relações sociais**. 2. ed. Porto Alegre

GUEIROS, Maria José Galvão. **Serviço Social e Cidadania**. Editora Agir, RJ.

MINAGO, Maria Cecília de souza (arg.) **Pesquisa Social: Teoria, Método e Criatividade**. Ed. Vozes, Petrópolis/RJ.

FALEIROS, Vicente de Paula. **Estratégias em Serviço social**. São Paulo: Cortez, 1997.

IAMAMOTO, MARILDA VILLELA. **Renovação e Conservadorismo no Serviço Social**. 4ª Edição, São Paulo: Cortez 1997

SPOSATI, Aldaíza. **Mínimos Sociais e seguridade Social**: Uma Resolução de Consciência da Cidadania.

Serviço Social e sociedade. Mínimos Sociais e Exclusão Social SP: Cortez. nº 55 - Novembro 1997.

VASCONCELOS, Ana Maria de. **A Prática do Serviço Social**: Cotidiano, Formação e Alternativas na Área de Saúde. São Paulo: Cortez, 2002, capítulo 2, pág. 133 a 291.

YASBEK, Maia Carmelita. **Classes Subalternas e Assistência Social**. Cap. I. p.35 a 59i .

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência a Saúde. Coordenação de saúde da Comunidade. **Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial**. Brasília, 1997.

BRASILIA. Lei nº 8742/93. **Lei Orgânica da Assistência social/LOAS**.

CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

6.2 - CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada emprego, relacionadas no anexo I deste Edital, com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

- LEIGH, Andrew. **Como fazer propostas e relatórios.** Nobel, São Paulo, 2000.
KASPARY, Adalberto Jose. **Redação Oficial: Normas E Modelos.** - 13. Ed. - Porto Alegre: Edita, 1996. 201 P.
MAXIMIANO, Antonio C. A. **Introdução à administração.** 6 ed. Atlas, São Paulo, 2004.
MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro.** - 25. Ed., Atualizada Por Eurico Andrade Azevedo, Delcio Balesterio, Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho. - São Paulo: Malheiros, 2000. 765 P.
MOTTA, Fernando C. P. e VASCONCELLOS, Isabella F. G. **Teoria geral da administração.** Pioneira, São Paulo, 2002.

6.3 - CARGO: DESENHISTA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

6.4 - CARGO: ENFERMEIRO

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Bibliografia:

- GAS, Beverly Witter Du. **Enfermagem Prática.** Rio de Janeiro : Editora Guanabara, 1988 4^a ed.
VEIGA, Deborha. **Manual de técnicas de Enfermagem.** P. ALEGRE: SAGRA, 1996
WALDOW, VERA R. et. al. **Maneiras de cuidar, maneiras de ensinar a enfermagem entre a escola e a prática profissional.** Porto Alegre: ARTEMED, 1995.
ELLIS, Janice R. e Hartley, Célia L. **Enfermagem contemporânea – desafios, questões e tendências.** Porto Alegre: ARTMED, 2 ED. 1998.
TRAVASSOS, C.; MARTINS, M. Uma revisão sobre os conceitos de acesso e utilização de serviços de saúde.
Cadernos de Saúde Pública, Rio de Janeiro, Fundação Osvaldo Cruz, v.20, supl. 2. Disponível em:
http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2004000800014
CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.** Porto Alegre: COREN. Disponível em <http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/resoluca/r240.htm>
BRASIL . Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde., www.saude.gov.br
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica.** Números 12 (Obesidade), 13 (Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama), 14 (Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica), 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica), 16 (Diabetes Mellitus), 17 (Saúde Bucal), 18 (HIV/AIDS, hepatites e outras DST), 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa), 21 (Vigilância em Saúde), 23 (Saúde da Criança) . [disponíveis na Internet] http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno_ab.php].

6.5 - CARGO: MÉDICO

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Bibliografia:

- CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA**
DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. **Medicina Ambulatorial.** Porto Alegre. Artes Médicas.
CAMPOS, Gastão W. de Souza. **A Saúde Pública e a Defesa da Vida.** São Paulo: Ed. Hucitec, 1991.
COHN, Amélia et. Al. **A saúde como direito e como serviço.** São Paulo: Cortez, 1999.
HARRISON, T. R. **Medicina Interna.** Rio de Janeiro : McGraw Hill – Interamericana. 13.ed., 1995. vol. 1 e 2.
www.saude.gov.br. Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica.** Números 12 (Obesidade), 13 (Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama), 14 (Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica), 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica), 16 (Diabetes Mellitus), 17 (Saúde Bucal), 18 (HIV/AIDS, hepatites e outras DST), 19



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

(Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa), 21 (Vigilância em Saúde), 23 (Saúde da Criança) . [disponíveis na Internet] http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno_ab.php].

6.6 - CARGO: MONITOR DE ESCOLA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas :

- CAVALCANTI, Antonio Mourão. Drogas: **Esse Barato Sai Caro: os caminhos da prevenção**. Rio de Janeiro: Record: Rosa dos Tempos, 1997. pág. 19-33 e 109-119.
FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. Rio de Janeiro. São Paulo: Paz e Terra, 1999.
_____. **Pedagogia da esperança: um reencontro com a pedagogia do oprimido**. São Paulo : Paz e Terra, 4. ed. 1997.
REDIN, Euclides. **O Espaço e o Tempo de Criança: Se der Tempo a Gente Brinca**. Porto Alegre: Mediação, 1998, pág. 85 (cadernos Educação Infantil, 6).
VYGOTSKY, Lev Semenovich. **A Formação social da mente: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores**. São Paulo: Martins Fontes, 5. ed. 1994.
FREIRE, João Batista. **Educação de corpo inteiro**: teoria e prática da educação física. 4. ed. São Paulo: Scipione, 2008
LEVIN. Esteban. **A infância em cena**: constituição do sujeito e desenvolvimento psicomotor. Petrópolis: Vozes, 1997.

6.7- CARGO: MONITOR DE INFORMÁTICA

Programa:: Para a prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos da bibliografia apresentada de acordo com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no Anexo I deste edital.

Referências Bibliográficas:

- Manuais básicos sobre o uso dos softwares Microsoft Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel e Internet Explorer
GILSTER, Paul. Como Encontrar Informações na Internet. Editora Makron Books Ltda.
MUELLE, John Paul. Aprenda Windows XP em 21 dias. São Paulo: Pearson Education, 2004.
MORAZ, Eduardo. Curso Passo a Passo Windows Xp Basic - Col. Office. Editora: Terra, 2003
Manuais de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help)
OLIVEIRA, Jair Figueiredo de Sistema de Informação versus Tecnologia da Informação: um impasse empresarial. 1.ed. São Paulo: Erica, 2004
SANTANA, Ozeas Vieira Filho. Introdução à Internet. Editora Senac.
SHELL, Ned. Aprenda Internet em 24 horas. Editora Campus.
SILVA, Mário. Terminologia Básica: Windows XP: Word XP: Excel XP. São Paulo: Érica, 2002.
VELLOSO, F. DE C. Informática: conceitos básicos. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

6.8- CARGO: MOTORISTA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, relacionadas no Anexo 1 deste Edital.

Referências Bibliográficas:

- Código de Trânsito Brasileiro (atualizado).

6.9 – CARGO: ODONTÓLOGO

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

- MURRAY, P. R.; ROSENTHAL, K. S.; KOBAYASHI, G.S.; PFALLER, M.A.- Microbiologia Médica – 3^a ed, Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 2000.
MADEIRA, M. C., Anatomia do Dente, São Paulo, Atheneu, 1997.
JAWETZ, E.; MELNICK, J.L.- Microbiologia Medica –20^a ed., Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 1998
JORGE, Antonio Olavo, C. - Microbiologia Bucal – 2^a ed, Livraria Santos Editora, 1998.
ROUQUAYROL. Maria Zélia. Epidemiologia e Saúde. Médici, 1999.
SILVA. M. et al. Compêndio de Odontologia Legal. São Paulo: Médici, 1997
BOGLIOLO - Patologia Geral. Geraldo Brasileiro Filho (ed.), 2^a Ed.. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 1998.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

COTRAN, R.S.; KUMAR, V.; ROBBINS, S.L. Patologia Estrutural e Funcional. 5^a ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1996.

CALVIELLI, I.T.P. Responsabilidade profissional do cirurgião-dentista. In: SILVA, M. (Coord) Compêndio de Odontologia Legal. Rio de Janeiro: Medsi, 1997. p.399-411.

CARDOZO, H.F. Avaliação médico-legal das lesões do complexo maxilomandibular. In: SILVA, M. (Coord) Compêndio de Odontologia Legal. Rio de Janeiro: Medsi, 1997. p.289-317.

CARDOZO, H.F.; CALVIELLI, I.T.P. Atestados odontológicos sob o ponto de vista legal. Odontólogo Moderno, v.15, n.6, jul./1988, p.42-44.

6.10 - CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo 1 deste Edital, com base nas referências abaixo relacionadas.

Referências Bibliográficas:

BRASIL, Lei Federal N°4.320/64.

BRASIL, Lei Federal N°8.666/93.

BRASIL, Lei Federal N°8.883/94.

BRASIL, Código Tributário Nacional;

BRASIL, Lei Complementar nº101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

AMARAL FERRADOR, Código Tributário Municipal.

6.11 - CARGOS: OPERÁRIO

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no anexo 1 deste Edital

6.12 - CARGO: PROFESSOR SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - CIÊNCIAS

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas: (Sandra More)

CANTO, Eduardo Leite. **Ciências Naturais-Aprendendo com o cotidiano**. São Paulo, SP: MODERNA, 2007.

CHEIDA, Luiz Eduardo. **Biologia Interada – volume único**. Guarulhos, SP: FTD, 2008.

DIAS, Genebaldo Freire. **Educação Ambiental. Princípios e práticas**. São Paulo, SP: Gaia, 2002

LOVERLOCK, James. **A vingança de gaia**. Rio de Janeiro. RJ: Intrínseca, 2006.

MARTHO, Amabis. **Fundamentos da Biologia Moderna**. São Paulo, SP: MODERNA, 2006.

SATO, Michele; CARVALHO Isabel. **Educação Ambiental: pesquisa e desafios**. P. Alegre, RS: ARTMED, 2005.

TRIVELLATO, José. **Ciências- Natureza & cotidiano**. São Paulo. SP: FTD, 2008.

6.13 - CARGO - PROFESSOR SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - GEOGRAFIA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Bibliografia:

ANTUNES, C. **Geografia e Participação**. São Paulo: Scipione, 3^a ed. 1996. do 1º ao 4º vol ume.

BELTRAME, Z. V. **Geografia Ativa**. São Paulo: 22^a ed. 1996. do 1º ao 4º volume.

COELHO, Marcos de Amorim e TERRA, Lygia. **Geografia. Geral e do Brasil**. São Paulo: Moderna, 2003.

LUCCI, E. **Geografia, Homem & Espaço**. São Paulo: Saraiva, 9^a ed. 1996. do 1º ao 4º volu me.

MORAES, P.R. **Geografia Geral e do Brasil**. SP: HARBRA, 2001.

ALMEIDA, R. D. de e PASSINI. **O espaço geográfico, ensino e representação**. São Paulo: Contexto 1989

SOUZA, M.A.A. de et. all. **Natureza e sociedade de hoje: uma leitura geográfica**. S.P.: HUCITEC, 1993.

SANTOS, M. **Técnica espaço, tempo, globalização e meio técnico** - científico informacional.

OLIVEN, R. G. **A parte e o todo: a diversidade cultural no Brasil-nação**. Petrópolis: Vozes, 1992.

CASTROGIOVANNI, Antônio Carlos (org.) Ensino de Geografia. Porto Alegre : Mediação, 2000.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

6.14 - CARGO - PROFESSOR SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – HISTÓRIA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

- MOTA, Carlos G. e LOPEZ. **A História e civilização.** (coleção) São Paulo: Ática, 1996.
ARRUDA, J. J. de e PILETTI, N. **Toda História. História Geral e História do Brasil.** 13^a ed. S. P.: Ática, 2010.
ARRUDA, J.J. de A. **História moderna e contemporânea.** 24^a ed. São Paulo : Ática, 1997.
AZEVEDO, G. e SERIACOPI, R. **História. Série Brasil.** São Paulo: Ática, 2005.
PILETTI, N. e C. **História e Vida.** 11^a ed. São Paulo: Ática, 1997.
VICENTINO, C. **História integrada.** 4^a ed. São Paulo: Scipione, 1995. da 5^o à 8^a série.
HUBERMAN, Leo: **História da riqueza do homem.** Rio de Janeiro: LTC 1986.
FORTES, A.B. **Compêndio da história do Rio Grande do Sul..** Porto Alegre: Sulina, 1981.
MARTINS, A.L. **República um outro olhar.** São Paulo: Contexto, 1996.
MOTA, Carlos G; **Viagem incompleta a grande transação.** São Paulo: SENAC: 2000

6.15 - CARGO - PROFESSOR SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - MATEMÁTICA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

- BONGIOVANNI, V; LEITE, O. R. V; LAUREANO, J. L.T. **Matemática.** Vol. único. 2^o Grau. SP, Ed. Ática, 1994.
GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI FR., José Ruy. **A conquista da matemática:** Teoria e aplicação. 5^a a 8^a série. S.P. Ed. FTD, 1992.
KAMII, Constance. **Construção do número na criança.** Porto Alegre: ARTMED.
LEDUR, Elsa e outros. **Metodologia do Ensino da Matemática no 1º grau .** S. L., Unisinos, 1988.
MORI, Iracema e ONAGA, D. S. **Matemática: Idéias e desafios.** 5^a a 8^a série. S.P., 1^a ed. Saraiva, 1996.
SOUZA, Maria Helena Soares de e SPINELLI, W.. **Matemática 2º Grau,** S.P., Ed. Scipione, 1996, Vol. 1 ao 3.
PINTO, Luciane da Silva. **A educação matemática e a construção do cálculo na confecção de sapatos.** Porto Alegre: Premier Editóra, 2003.
D'AMBRÓSIO. U. **Da realidade à ação: reflexões sobre educação e matemática.** Campinas : Unicamp, 1986.
GIOVANNI E GIOVANNI, JR. **Matemática - pensar e descobrir,** 8. São Paulo : FTD, 1996.

6.16 - CARGO - PROFESSOR SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA PORTUGUESA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

- FERREIRA, Aurelio Buarque de Holanda. Novo dicionário Aurelio da Língua Portuguesa. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1996.
RICHE, R.C. e SOUZA, D. Oficina de textos: leitura e redação. 1º ao 4º vol. São Paulo : Saraiva, 1996.
CUNHA, Celso e CINTRA, Luis Filipe Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
KASPARY, Adalberto J. Português em exercícios. Porto Alegre: Edita, 2002.
KAUFMAN, Ana M. e RODRIGUEZ, M.H. Leitura escola e produção de textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
NEVES, Iara Conceição Bitencourt et al. (orgs.). Ler e escrever: compromisso de todas as áreas. Porto Alegre: Editora da Universidade, 1998.
TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Gramática e interação:uma proposta para o ensino de gramática.São Paulo: Cortez Editora, 2008

6. 17 - CARGO - PROFESSOR DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – EDUCAÇÃO FÍSICA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Bibliografia:

- FREIRE, João Batista. **Educação de corpo inteiro:** teoria e prática da educação física. 4. ed. São Paulo: Scipione, 2008
SILVA, Rita de Fátima da; SEABRA JÚNIOR, Luiz; ARAÚJO, Paulo Ferreira de. **Educação física adaptada no Brasil:** da história à inclusão educacional. São Paulo: Phorte, 2008. 191 p.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

MATTOS, Mauro Gomes de; NEIRA, Marcos Garcia. **Educação física na adolescência:** construindo o conhecimento na escola. 5. ed. São Paulo: Phorte, 2008.

NEGRINE, A. **O ensino de Educação Física.** Porto Alegre: Globo, 1983.

SERGIO, Manuel. **Educação Física ou Ciência da Motricidade Humana?** Campinas: Papirus, 1989.

SOARES, C. Lúcia e outros. **Metodologia do ensino de Educação Física.** São Paulo: Cortez.

6.18 – CARGO: PROFESSOR SÉRIES INICIAIS – PEDAGOGIA

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Referências Bibliográficas:

MELCHIOR, M. C. **Avaliação Pedagógica: função e necessidade.** 3ª Ed. P. A: Mercado Aberto, 2002.

PINTO, Luciane da Silva. **A educação matemática e a construção do cálculo na confecção de sapatos.** Porto Alegre: Premier Editôra, 2003.

VARELLA, Noely K. **Leitura & escrita: temas para reflexão.** Porto Alegre: Premier, 2004.

Marilyn Jager Adams & cols. **Consciência Fonológica em Crianças Pequenas.** P. A: Artmed, 2006.

Ana Teberosky, Marta Soler Gallart e cols. **Contextos de Alfabetização Inicial.** P.A: Artmed, 2004.

Lucy Calkins; Amanda Hartman & Zoë White. **Crianças produtoras de texto:** A arte de interagir em sala de aula. Porto Alegre, Artmed, 2008

Rosa Iavelberg. **Para gostar de aprender arte.** Porto Alegre, Artmed, 2003.

Lena Lois. **Teoria e prática da formação do leitor:** Leitura e literatura na sala de aula. P. A.: Artmed, 2010.

Mabel Panizza e cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais.** P. A. Artmed, 2006.

Juan Ignacio Pozo & Miguel Ángel Gómez Crespo. **A aprendizagem e o ensino de ciências:** Do conhecimento cotidiano ao conhecimento científico. Porto Alegre, Artmed, 2009.

6.19 - CARGO: SECRETARIO DE ESCOLA

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no anexo 1 deste Edital

Bibliografia:

KASPARY, Adalberto J. **Redação oficial.** Porto Alegre: Edita, 2001

SILVA, Odilia Silva da. **Organização de Secretaria de Escola.** 2.ed. Porto Alegre: Sagra, 1989.

LEI Nº 9394/96

PARECER DO CEE Nº 140/97

PARECER DO CEE Nº 705/97

PARECER DO CEE Nº 852/98 – 966/97

RESOLUÇÃO 115/75 r 128/77.

6.20 - CARGOS: SERVENTE

Programa - Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições relacionadas no anexo 1 deste Edital

6.21 - CARGOS: AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE

Programa: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições de cada cargo, relacionadas no anexo I deste Edital.

Bibliografia:

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde e do meio Ambiente. Ações em saúde: saúde da Mulher. **Programa de controle do câncer de colo uterino e do câncer cérvico-uterino e de mama. Normas técnicas e Operacionais.** Porto Alegre, 1997.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Executiva. Coordenação de saúde da Mulher. **Serviço de assistência a saúde da mulher.** Assistência ao Planejamento Familiar. Brasília, 1996.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação nacional de Saúde. Centro Nacional de Epidemiologia. **Guia de Vigilância Epidemiológica.** Brasília, 1998. Capítulo 5.8 – Doenças Diarréicas.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção básica 7. **Hipertensão arterial sistêmica e diabetes mellitus-protocolo.** Brasília, 2001

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Políticas da Saúde. **Viver mais e melhor. Um guia completo para você melhorar sua saúde e qualidade de vida.** Brasília, 1999.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Saúde. Centro nacional de Epidemiologia. **Doenças infecciosas e parasitas. Aspecto clínico, vigilância epidemiológica e medida de controle.** Guia de bolso. Brasília, 1999.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretarias de Políticas de Saúde. Coordenação Nacional de Doenças Sexualmente Transmissíveis e Aids. **Manual de controle das doenças sexualmente transmissíveis.** Brasília, 3 ed. 1999.

MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde. Coordenação de saúde da Comunidade. **Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial.** Brasília, 1997.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

Amaral Ferrador, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:				
CARGO:			Nº INSC:	
<i>Campos preenchidos pelo candidato</i>				<i>Não preencher</i>
Nº	TÍTULO DO EVENTO	Nº HORAS	PONTUAÇÃO	OBS.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			Total	

Amaral Ferrador, _____ de _____ de 2011.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

ESF(ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA) EQUIPE 01 AREA 01-DA SEDE ATÉ A COLONIA SANTO ANTONIO.

MICROÁREA 01 - Inicia na Rua Floriano Peixoto na casa do Roger passa na Rodoviária até a casa do Alcione, entra no Beco do Enio Meireles na Rua Cel. Amaral Ferrador passa pelo Ginásio na Rua Pinto Bandeira na Rua Vigário Savedra até a praia, entra na General Osório saída para Canguçu.

MICROÁREA 02 - Começa na ponte do Ladrão vai pela estrada principal até a casa da Selma, entra na estrada do Morro Agudo até o Armazém do Adoniro, passa na estrada do Aparício até a casa da Dinorá, faz a Rua do Horto estrada do Valdeni, estrada da Lélia e cerro até a casa do Fernando.

MICROÁREA 03 - Começa no Bom Será na praia do Costinha até a ponte da divisa, passa na entrada do Serro no Pedro Stasinski e sai na Escola da Colônia Santo Antonio.

MICROÁREA 04 - Começa no armazém do Setembro sobe pela estrada geral do Morro Agudo até o Sr. José Meireles passando pela costa do arroio Ladrão até a divisa com Dom Feliciano, entra no Paulo Nunes até a empresa de ônibus Soares.

MICROÁREA 12 - Começa na estrada do Avelino, passa por toda a Vila Diamantina até o Bueiro do Zeferino, pegando a estrada geral da ponte do Arroio Ladrão até a casa do Volnei, entrado na Estrada do Morro Agudo até a escola Monteiro Lobato.

MICROÁREA 13- Começa na Rua Floriano Peixoto, passa na Av. Coronel Amaral Ferrador a partir do Bar da Manoela até a Coxilha Grande na saída da Vila Diamantina, voltando pela costa do Rio Camaquã até a Rua Simão Barbosa na casa do Sr. Jorge.

MICROÁREA 14- Começa na entrada do Horto passa na casa do Sr. Lionido Vargas e vai até a casa da Liodete volta pega a estrada geral e vai até a Elaine, entra na entrada do Sr. Doca e vai até a ponte , faz toda a estrada do João Preto e vai até o Morro Agudo,casa do Adoir passa pelo Zé Bete e segue a esquerda e termina no Seu Eugenio na Costa do ladrão.

ESF(ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA) EQUIPE 02 AREA 02 DA COXILHA.

MICROÁREA 05 - Inicia na estrada da Goiaba, passando pelo Sr. Adão Nunes, vai até a escola, passa pelo Sr. Oli Trintin e sai na estrada do Passo da Telha em direção a Amaral Ferrador, também são atendidas as famílias da estrada da escola até a saída no passo da Telha.

MICROÁREA 06 - Inicia na entrada do Hermano até o Ladrão, volta pela estrada geral no alto da Madalena passa na Várzea, entra no Armazém do Erni até a Dilma Tereza, volta pela geral entra no assentamento Padre Réus na casa do Janete Figueira da Silva volta, aos Foles até o Adão Duarte.

MICROÁREA 07 - Da entrada da Goiaba indo até a casa do Sr. Fabio Silva Nunes, volta pelo lado direito da estrada geral que vai de Amaral Ferrador a Encruzilhada do Sul, onde entra na altura da casa do Sr. João Paulo (goiaba 02) retorna e entra na estrada dos Borba. Saindo, entra no Capoeirão (casa do Sr. Adão Marques) até a ponte de Dom Feliciano. Volta a fazer a entrada da Iracema até o Alto da Madalena.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

MICROÁREA 08 - Entra na Estrada do Nívio Costa, passa pela casa do Sr. Leonel, divisa da Maria Santa Passo das Pedras, volta e entra no Rincão dos Freitas até a casa do Vilmar de Oliveira.

MICROÁREA 09 - Começa na casa do Sr. Ari na Coxilha Grande, entra na estrada da Goiaba dois lados vai até a entrada na Mina, vai até a casa do Sr. Jacinto pela estrada geral até a casa da Ivonilda.

MICROÁREA 10 - Começa na estrada do Rincão dos Vargas na casa da Sra. Eva, passando pelo Passo do Odilon até a estrada geral na casa do Adão Nívio.

MICROÁREA 11 - Começa no alto da Madalena na entrada do Passo do Silva, da Fazenda do Nei Rassier até aponte do Arroio Ladrão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARAL FERRADOR
CNPJ: 90.152.299/0001-92
Secretaria Municipal de Administração
Praça IV de maio, 16 Fone: (51) 3670-1800 / CEP: 96.635-000

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA.

Eu,DECLARO, para fins de comprovação de endereço, sob as penas da lei, que
.....(fulano de tal), é residente e domiciliado à (nome da rua, cidade, estado e CEP) há pelo menos seis meses.

Amaral Ferrador, ____ de _____ de 2011.

Nome:

RG: