



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

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

MARLÍ LOURDES OPPERMANN WEISSHEIMER, Prefeita Municipal de São Vendelino, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 051, de 06 de abril de 1990 e alterações, para provimento de vagas legais e de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal e para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, em conformidade com a Lei Federal nº 11.350/06, de 05 de outubro de 2006 e Lei nº 793/2007, de 21 de agosto de 2007, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, Decreto nº 035/10 de 13 de maio de 2010 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Pannel de Publicação da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "NH" e/ou no Jornal "Primeira Hora". Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.saovendelino.rs.gov.br.

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

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

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

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

1.1.3 – Tabela de Cargos:

| Cargos | Vagas Legais | Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse | Carga Horária semanal | Vencimento Maio/10 R\$ | Valor de inscrição R\$ |
|--|----------------------------|--|-----------------------|--|------------------------|
| Agente Administrativo Auxiliar | CR | Ensino Fundamental Completo (1º grau). | 40 horas | 722,22 | 25,00 |
| Agente Comunitário de Saúde: Microárea 01 Microárea 02 Microárea 03 Microárea 04 Microárea 05 | CR 01 CR CR CR | Ensino Fundamental Completo ⁽¹⁾ ; Residir na área da comunidade em que atuar; Haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde ⁽⁴⁾ | 40 horas | 657,99 | 25,00 |
| Assistente Social | 01 | Nível superior; habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social. | 40 horas | 1.607,16 | 45,00 |
| Eletricista | 01 | 4ª série do Ensino Fundamental (1º grau). | 20 ou 40 horas | Para 20 horas: 496,04 Para 40 horas: 992,08 | 25,00 |
| Farmacêutico | 01 | Ensino Superior; Registro no Conselho Regional de Farmácia. | 20 horas | 1.607,16 | 45,00 |
| Merendeira | 01 | Ensino Fundamental Completo. | 40 horas | 690,49 | 25,00 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

| | | | | | |
|---|----|---|----------------|---|-------|
| Operador de Máquinas | CR | 4ª série do Ensino Fundamental (1º grau). ⁽²⁾ | 40 horas | 1.130,97 | 25,00 |
| Operário | 02 | Alfabetizado. | 40 horas | 714,29 | 25,00 |
| Professor Área 1 – Educação Infantil | CR | Formação em curso de graduação de Licenciatura Plena em Educação Infantil ou Normal Superior ou ainda pedagogia, ambas com habilitação em Educação Infantil, admitida como formação mínima de nível médio, na modalidade Normal. ⁽³⁾ | 22 ou 30 horas | Nível Médio: Para 22 horas: 674,61 Para 30 horas: 919,92 Nível Superior: Para 22 horas: 773,79 Para 30 horas: 1.055,16 | 35,00 |
| Professor Área 2 – Ensino Fundamental dos Anos Iniciais | CR | Formação em curso superior de graduação de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação nas Séries Iniciais de Ensino Fundamental ou Normal Superior, admitida como formação mínima em nível médio, na modalidade Normal. ⁽³⁾ | 22 horas | Nível Médio: 674,61 Nível Superior: 773,79 | 35,00 |
| Professor Área 3 - Ensino Fundamental dos Anos Finais: Português/Inglês | CR | Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena para as respectivas disciplinas ou formação superior em área correspondente e complementação pedagógica nos termos do artigo 63 da LDB e demais legislação vigente. ⁽³⁾ | 22 horas | 773,79 | 45,00 |
| Servente | CR | 2ª série do Ensino Fundamental (1º grau). | 40 horas | 690,49 | 25,00 |

CR = CADASTRO RESERVA

⁽¹⁾ Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data de publicação da Medida Provisória nº 297, de 9 de junho de 2006, estavam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.

⁽²⁾ Para o cargo de **Operador de Máquinas**, é obrigatória a apresentação da CNH tipo C, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

⁽³⁾ O candidato poderá ser designado para docência em áreas afins a fim de ser completada carga horária semanal, abrangendo além da docência em sala de aula a prática de atividades e projetos pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

⁽⁴⁾ O Município proporcionará aos candidatos aprovados no Concurso Público, que não estavam exercendo as atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde, o curso de qualificação básica, devendo os candidatos concluírem o referido curso com aproveitamento satisfatório, como condição para que se efetive a contratação, sendo que as contratações observarão a ordem de classificação no Concurso Público.

1.1.4. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das MICROÁREAS – Somente para o cargo de Agente Comunitário de Saúde:

| MICROÁREA | ABRANGÊNCIA |
|-----------|---|
| 01 | Ao norte faz divisa com os municípios de Carlos Barbosa e Farroupilha, iniciando na RS 122 nas famílias de Alfredo e Aloísio Neis. Na Linha Neis inicia na família de Olavo Pintarelli, seguindo pela Rua Silfredo Seibert por toda a sua extensão. A RS 446 está toda inclusa nesta microárea, seguindo até a localidade de Linha Santa Clara, sendo os moradores limite Romeo Jahn e Alberto Neis, na divisa com Carlos Barbosa. Na Rua Cônego Caspary, segue até a residência de Maria Leonora Wiederkehr à direita e de Maria Kirch à esquerda. Atravessando o Arroio Forromeco sobre a ponte pênclil inclui as residências de ambos os lados da Rua Idalécio da Silva, fazendo divisa ao sul e a oeste com a Microárea 02. A divisa leste é com a Microárea 05 ao longo da RS 122. |
| 02 | Ao norte inicia na Linha Nova Áustria, desde a divisa com o município de Barão, continuando pela Rua Cônego Caspary, no sentido norte – sul, desde o nº 1221 até o final da mesma, continuando pela RS 122. Inclui todo o Loteamento Recanto do Paraíso. Na RS 122, ao norte inicia no trevo de acesso da RS 446 (viaduto), de ambos os lados até a ponte sobre o Arroio Forromeco, logo após o acesso à Linha Griebler, após a qual inclui apenas as residências do lado direito da rodovia até a divisa com Bom Princípio. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

| | |
|-----------|---|
| 03 | Ao norte limita-se com a microárea 02, a oeste com o município de Barão, sendo Selmo Magerl o primeiro morador da Linha Becker, seguindo toda a extensão da Estrada Municipal SV 21. Na Linha Corotto, que também faz divisa com Barão, o primeiro morador é Elemar Corotto, seguindo a SV 24. Abrange toda a extensão do Vale Suíço na SV 2, até a residência de Alseno Willrich, onde faz limite com a Microárea 02. Ao sul limita-se com a Microárea 04. |
| 04 | Abrange toda a localidade de Morro Carrard, sendo limite a norte a Microárea 03, a oeste o município de Barão, ao sul o município de Bom Princípio e a leste a Microárea 02. O acesso à sede é pela SV 3, passando pelo Vale Suíço, ou pela SV 32 até a RS 122, na localidade de Piedade. |
| 05 | Abrange todo lado esquerdo da RS 122, no sentido Norte/Sul (leste do município), envolvendo duas localidades: Linha Griebler e Morro Canastra. No Morro Canastra abrange toda a extensão da SV 5, e na Linha Griebler a SV 6. Faz limite com o município de Farroupilha ao norte, com Alto Feliz à leste, com Bom Princípio ao sul e com as Microáreas 01 e 02 à oeste. |

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

2.4. PERÍODO: 21/05/2010 a 11/06/2010

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

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse.
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde** - comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório, apresentar o comprovante de conclusão de aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde (curso este ministrado pela coordenadoria de saúde e/ou prefeitura municipal);
- i) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

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

2.6. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.6.1. **LOCAL e HORÁRIO:** de segunda à sexta-feira, em dias úteis, no horário das **9h às 11h** e das **14h às 16h30min**, na Prefeitura Municipal de São Vendelino, sito à Rua Cônego Caspary, nº 386, Centro, São Vendelino/RS. Não haverá expediente no dia 03/06/2010.

2.6.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer na Prefeitura Municipal munido da documentação exigida (original e cópia) e retirar o boleto para pagamento da inscrição;
- b) Pagar o valor correspondente à inscrição e retornar para realizar a inscrição;
- c) Apresentar o comprovante do recolhimento do valor da inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;
- e) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- f) Para o cargo de **Operador de Máquinas**, apresentar cópia legível (frente e verso) em bom estado, da Carteira Nacional de Habilitação, conforme a exigência do cargo, acompanhada do documento original, para simples conferência. Caso o candidato não a possua na inscrição, será obrigatória a apresentação quando da realização da Prova Prática;
- g) Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde - O candidato deverá assinalar na ficha de Inscrição a opção pela Microárea onde reside.**
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

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

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

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

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

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

2.7.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

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

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

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

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

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **24/06/2010** será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

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

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites www.objetivas.com.br e www.saovendelino.rs.gov.br ou ainda no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 900/2010, de 05 de maio de 2010.

3.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado igual ou superior a 0,50, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.1.2. Em qualquer hipótese será assegurada uma vaga nos deficientes, após 9 (nove) preenchidas por não deficientes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO**

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá entregar no ato da inscrição** os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência. Este **laudo médico** deve ser realizado, sob agendamento antecipado no telefone (51) 3639-1212, sendo que a avaliação será efetuada no Posto de Saúde de São Vendelino, sito na Rua Cônego Caspary, 259, centro, São Vendelino/RS;
- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo V deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

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

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

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

3.7. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a avaliação médica atestando a sua condição física e mental.

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

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

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

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

4.3. PROVA PRÁTICA: Será realizada em segunda etapa, de caráter eliminatório/classificatório para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS e ELETRICISTA, conforme Capítulo VI, do presente Edital.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

| CARGO | PROVA | DISCIPLINA | Nº Questões | Valor por questão | PESO TOTAL |
|---|---------|---|-------------|-------------------|------------|
| TABELA A | | | | | |
| Assistente Social Farmacêutico | Escrita | Português | 10 | 2,50 | 25,00 |
| | | Informática | 05 | 1,30 | 06,50 |
| | | Legislação/Conhecimentos Gerais e Específicos | 25 | 2,74 | 68,50 |
| TABELA B | | | | | |
| Agente Administrativo Auxiliar | Escrita | Português | 10 | 1,60 | 16,00 |
| | | Matemática | 10 | 1,60 | 16,00 |
| | | Informática | 05 | 1,00 | 05,00 |
| | | Legislação/Conhecimentos Gerais e Específicos | 15 | 4,20 | 63,00 |
| TABELA C | | | | | |
| Agente Comunitário de Saúde Merendeira | Escrita | Português | 10 | 1,75 | 17,50 |
| | | Matemática | 10 | 1,50 | 15,00 |
| | | Legislação/Conhecimentos Gerais e Específicos | 15 | 4,50 | 67,50 |
| TABELA D | | | | | |
| Operário Servente | Escrita | Português | 10 | 1,75 | 17,50 |
| | | Matemática | 10 | 1,50 | 15,00 |
| | | Conhecimentos Gerais e Específicos | 15 | 4,50 | 67,50 |
| TABELA E | | | | | |
| Eletricista | Escrita | Português | 10 | 0,80 | 08,00 |
| | | Matemática | 10 | 0,80 | 08,00 |
| | | Conhecimentos Gerais | 15 | 1,60 | 24,00 |
| | Prática | | | | 60,00 |
| TABELA F | | | | | |
| Operador de Máquinas | Escrita | Português | 10 | 0,80 | 08,00 |
| | | Matemática | 10 | 0,80 | 08,00 |
| | | Legislação e Conhecimentos Gerais | 15 | 1,60 | 24,00 |
| | Prática | | | | 60,00 |
| TABELA G | | | | | |
| Professor Área 1 – Educação Infantil | Escrita | Português | 15 | 1,70 | 25,50 |
| | | Legislação/Estrutura e Funcionamento de Ensino/Didática | 25 | 2,18 | 54,50 |
| Professor Área 2 – Ensino Fundamental dos Anos Iniciais | Títulos | | | | 20,00 |
| TABELA H | | | | | |
| Professor Área 3 - Ensino Fundamental dos Anos Finais: - Português/Inglês | Escrita | Português | 10 | 1,55 | 15,50 |
| | | Legislação/Estrutura e Funcionamento de Ensino/Didática | 15 | 1,60 | 24,00 |
| | | Conhecimentos Específicos | 15 | 2,70 | 40,50 |
| | Títulos | | | | 20,00 |

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

- 4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição.
- 4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 4.11. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição. A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.
- 4.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 4.13. Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria tais como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 4.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não será permitida a realização de prova com a presença de bebês.
- 4.15. Será excluído do processo seletivo o candidato que:
- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
 - b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
 - c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.
- 4.16. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).
- 4.17. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.18. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.
- 4.19. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

- 5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **10/07/2010**, no Município de São Vendelino, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **24/06/2010**.
- 5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.
- 5.3. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada cargo, são os constantes no ANEXO II do presente Edital.
- 5.4. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.
- 5.5. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa
- 5.6. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 5.7. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.
- 5.8. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.
- 5.9. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.
- 5.9.1. Tendo em vista as disposições do Decreto nº 035/2010 - Art. 33 § 5º e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.
- 5.10. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 5.11. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 5.12. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.
- 5.14. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 5.15. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO**

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

5.17. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

**CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA
Somente para os cargos de Eletricista e Operador de Máquinas**

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

6.2. A Prova Prática poderá ser aplicada na mesma data da Prova Escrita ou em data a ser informada por edital.

6.3. De acordo com o número de candidatos inscritos e das condições de realização da mesma, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestaram a prova escrita ou somente os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso e ainda apenas os 10 primeiros classificados.

6.3.1. Os candidatos que não atingirem esta classificação também serão considerados reprovados no concurso, não prestando esta prova.

6.3.2. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.

6.4. Se aplicada a todos os candidatos que prestaram a Prova Escrita, a mesma será avaliada apenas para os candidatos aprovados na primeira etapa.

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

6.6. Para o cargo de **ELETRICISTA**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.

6.7. A prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

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

CAPÍTULO VII - DA PROVA DE TÍTULOS
Somente para os cargos de Professor (todos)

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

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

7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO**

7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

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

7.4.1.1. Os títulos ainda poderão ser entregues por procuração (conforme Anexo VI deste Edital), devendo ser apresentado documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos indispensáveis à prova de títulos.

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

7.4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada/encaminhada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo anexo a este edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à Banca Avaliadora da OBJETIVA CONCURSOS LTDA. Nesta relação deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega. Caso o candidato entregar número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro.

7.4.4. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

9.2.1. A lista final de classificação para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** apresentará apenas os candidatos aprovados **por área de atuação, ou seja pela Microárea escolhida, em que resida o candidato.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

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

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

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

9.3.2.1. Para os cargos das TABELAS A e C:

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

9.3.2.2. Para o cargo da TABELA B:

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

9.3.2.3. Para os cargos da TABELA D:

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

9.3.2.4. Para o cargo da TABELA E:

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

9.3.2.5. Para o cargo da TABELA F:

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

9.3.2.6. Para os cargos da TABELA G:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em legislação/estrutura e func. de ensino/didática;
- c) sorteio.

9.3.2.7. Para o cargo da TABELA H:

- a) obtiver maior nota na prova escrita;
- b) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em legislação/estrutura e func. de ensino/didática;
- d) sorteio.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO**

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Prefeitura Municipal de São Vendelino.

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

10.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

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

10.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério da Prefeitura Municipal de São Vendelino.

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

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.5 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante avaliação médica, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

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

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

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO**

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de São Vendelino, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

11.4. Faz parte do presente Edital:

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

Prefeitura Municipal de São Vendelino, 20 de maio de 2010.

MARLI LOURDES OPPERMAN WEISSHEIMER
Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

ANEXO I
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

Descrição sintética: executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos servidores municipais.

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

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribuições gerais: I – participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; II – realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; III – realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; IV – garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; V - realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; VI – realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; VII – responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; VIII- participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

IX – promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; X – identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; XI – garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; XII – participar das atividades de educação permanente, e XIII - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde: I - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita a UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; II - trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, microárea; III - estar em contato permanente com famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe. IV - cadastrar todas as pessoas das microáreas e manter os cadastros atualizados; V – orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; VI – desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e da vigilância à saúde, por meio das visitas domiciliares e das ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; VII - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos de sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe, e VIII - cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002. Nota: é permitido ao ACS desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas as atribuições acima.

ASSISTENTE SOCIAL

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

Descrição analítica: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; supervisionar o trabalho dos auxiliares de serviço social, realizar e interpretar pesquisas sociais, orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional, encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias, fazer imagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários; orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas a planejamento habitacional nas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

comunidades; pesquisar problemas relacionados com a Biometria Médica; planejar modelos de formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; executar tarefas afins.

ELETRICISTA

Descrição sintética: executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como efetuar serviços de instalação de circuitos e aparelhos elétricos.

Descrição analítica: instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão, fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc., inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos, etc.; conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas; recuperar motores de partida em geral: buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores, reformar baterias; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; fazer enrolamentos e consertar indutores de geradores de automóveis; treinar em serviço de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

Descrição sintética: Executar as atividades relativas aos princípios e gestão e administração da farmácia.

Descrição analítica: Manter na farmácia aspecto exterior e interior característico e profissional a uma unidade de saúde pública; Destinar áreas específicas para atendimento reservado/confidencial, permitindo o diálogo privado com o paciente, bem como a prestação de outros serviços na área de saúde, em conformidade com a legislação vigente; Manter local apropriado para armazenar produtos que requeiram condições especiais de conservação; Elaborar manuais de procedimentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento do estabelecimento, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; Estar capacitado para gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados pela farmácia; Observar a legalidade da receita e se está completa; Avaliar se a dose, a via de administração, a frequência de administração, a duração do tratamento e dose cumulativa são apropriados e verificar a compatibilidade física e química dos medicamentos prescritos; Entrevistar os pacientes, a fim de obter o seu perfil medicamentoso; Manter cadastro de fichas farmacoterapêuticas de seus pacientes, possibilitando a monitorização de respostas terapêuticas; Informar, de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos e alertar para possíveis reações adversas; Informar sobre as repercussões da alimentação e da utilização simultânea de medicamentos não prescritos; Participar ativamente em programas educacionais de saúde pública, promovendo o uso racional de medicamentos; Atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde.

MERENDEIRA

Descrição sintética: Executar as atividades rotineiras relativas à execução de trabalhos e projetos de preparação de alimentos.

Descrição analítica: Preparar alimentos e refeições nas escolas e creches do Município, observando as normas de higiene e técnicas de preparo; Observar o cardápio e as instruções de preparo fornecidos pelo profissional de Nutrição; Manter local apropriado para armazenar produtos que requeiram condições especiais de conservação e zelar pela limpeza e manutenção dos mesmos; Adotar medidas para aproveitamento dos alimentos, evitando o desperdício; Organizar as dependências, utensílios e equipamentos da cozinha, primando pelo asseio, limpeza e organização; Tomar precaução e assegurar-se da validade dos alimentos; Manter os locais de trabalho em perfeitas condições de limpeza; Servir alimentos aos alunos; Participar ativamente em programas educacionais, promovendo o uso racional de alimentos; Dominar as técnicas de preparo culinário de alimentos.

OPERADOR DE MÁQUINAS

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

Descrição analítica: operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar açudes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes no conserto de máquinas: lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

OPERÁRIO

Descrição sintética: realizar trabalhos braçais.

Descrição analítica: carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas, efetuar serviços de capinas em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terras, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO**

cuidar de currais, terrenos e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

PROFESSOR ÁREA 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição sintética: Cuidar e educar crianças de 0 à 6 anos de idade nas Escolas Municipais de Educação Infantil.

Descrição analítica: Trocar Fraldas; dar banho; proceder e orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem estar das crianças; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da direção qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as etapas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

PROFESSOR ÁREA 2 – ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS INICIAIS E PROFESSOR ÁREA 3 - ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS: PORTUGUÊS/INGLÊS

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

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

SERVENTE

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Para os cargos da TABELA A - ASSISTENTE SOCIAL e FARMACÊUTICO

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdo:

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

INFORMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO/CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

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

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- SÃO VENDELINO. **Lei Orgânica do Município**.
- _____ . **Lei nº. 051, de 06 de abril de 1990 e alterações** – Regime Jurídico Único
- BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994 e alterações.
- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.
- **Conselho Regional de Serviço Social - CRESS - Coletânea de Leis**. POA (Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social. Código de Ética Profissional. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA - Lei nº 8.069/90 e alterações.

- BARROCO, M.L.S. **Ética e Serviço Social - Fundamentos ontológicos**. Cortez.
- BRAVO, M.I.S. (et al.). **Saúde e Serviço Social**. Cortez.
- CAMPOS, G.W.S. **Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS)**: um modo singular de produzir política pública. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CARVALHO, M.C.B. **Assistência Social**: reflexões sobre a política e sua regulação. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CFESS (org.). **O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos**: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. Cortez.
- FALEIROS, V.P. **Desafios do Serviço Social na era da globalização**. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº61. São Paulo: Cortez, 1999.
- _____ . **Saber profissional e poder institucional**. Cortez. Capítulos 1 a 9.
- GUERRA, V.N.A. **Violência de pais contra filhos**: a tragédia revistada. Cortez.
- IAMAMOTO, M.V. **O Serviço Social na Contemporaneidade**: Trabalho e formação profissional. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
- JOVCHELOVITCH, M. **O processo de descentralização e municipalização no Brasil**. In: Revista Serviço Social & Sociedade nº 56 ano XIX- março de 1998. São Paulo: Cortez.
- KERN, F.A. **As mediações em redes como estratégia metodológica do serviço social**. EDIPUCRS.
- LOPES, M.H.C. **O tempo do SUAS**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MENICUCCI, T.M.G. **Política de saúde no Brasil**: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- NETTO, J.P. **Capitalismo monopolista e Serviço Social**. Cortez.
- OSORIO, L.C. **Grupoterapias**: abordagens atuais. Artmed.
- PAIVA, B.A. **O SUAS e os direitos socioassistenciais; a universalização da seguridade social em debate**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- PONTES, R.N. **Mediação e Serviço Social. Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social**. Cortez.
- VASCONCELOS, E.M. (org.). **Saúde Mental e Serviço Social. O desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade**. Cortez.
- YAZBEK, M.C. **Classes Subalternas e Assistência Social**. Cortez.

FARMACÊUTICO

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

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos: Área COMERCIAL

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- SÃO VENDELINO. **Lei Orgânica do Município e alterações**.
- _____, **Lei nº. 051, de 06 de abril de 1990 e alterações** – Regime Jurídico Único.
- BRASIL. **Lei nº 9.787**, de 10 de fevereiro de 1999.
- BRASIL. **Lei nº 3.820**, de 11 de novembro de 1960 e alterações.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Resolução nº 328**, de 22 de julho de 1999 e alterações. Requisitos exigidos para a dispensação de produtos de interesse à saúde em farmácias e drogarias.
- BRASIL. **Portaria nº 344**, de 12 de maio de 1998 e alterações.
- BRASIL. Conselho Federal de Farmácia. **Resolução nº 417**, de 29 de setembro de 2004 - Aprova o Código de Ética da Profissão Farmacêutica.

- FUCHS, F.D.; WANNMACHER, L. **Farmacologia** Clínica. Guanabara Koogan.
- GOODMAN; GILMAN. **As Bases Farmacológicas da Terapêutica**. McGrawHill.
- MARANGELL, L.B.; SILVER, J.M.; MARTINEZ, J.M.; YUDOFKY, S.C. **Psicofarmacologia**. Artmed.
- RANG, H.P., DALE, M.M., RITTER, J.M., **Farmacologia**. Guanabara Koogan.

Para o cargo da TABELA B - AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

PORTUGUÊS

Conteúdo:

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

MATEMÁTICA

Conteúdo:

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

INFORMÁTICA

Conteúdo:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO/CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

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

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
 - BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
 - SÃO VENDELINO. **Lei Orgânica Municipal e alterações**.
 - _____, **Lei nº. 051, de 06 de abril de 1990 e alterações** – Regime Jurídico Único.
 - BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. (Disponível em www.planalto.gov.br)
 - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.
 - KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. EDITA.
 - MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. Malheiros Editores.
-

Para o cargo da TABELA C - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE e MERENDEIRA

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdo:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

MATEMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdo:

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

LEGISLAÇÃO/CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos: 1) Saúde da mulher. 2) Saúde da criança. 3) Saúde do adulto. 4) Saúde do idoso. 5) Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. 6) O trabalho do agente comunitário de saúde. 7) Imunologia. 8) O programa de saúde da família. 9) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
 - BRASIL. **Lei nº 8.080/90**, de 19/09/1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.142/90**, de 28/12/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13/07/1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º/10/2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
 - BRASIL. **Portaria nº 648**, de 28/03/2006. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica.
 - SÃO VENDELINO. **Lei Orgânica Municipal e alterações**.
 - _____ . **Lei nº. 051, de 06 de abril de 1990 e alterações** – Regime Jurídico Único.

 - BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde**. Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Capítulo IV e Capítulo V.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. **Gestação, Parto e Puerpério**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre Aids e Doenças Sexualmente Transmissíveis**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: Carências de Micronutrientes**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica: HIV/Aids, hepatites e outras DST**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2007** . .
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Educação em Saúde Diretrizes**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde**. Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, normas e portarias atuais**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose: Guia de Vigilância Epidemiológica**.
 - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. **Doenças infecciosas e parasitárias: guia de bolso**. Brasília: 2005.
 - RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da criança**.
 - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
-

MERENDEIRA

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos: 1) Noções gerais sobre: a) alimentos, b) função dos alimentos, c) vitaminas e nutrientes, d) estocagem dos alimentos, e) controle de estoque, f) reaproveitamento de alimentos, g) conservação e validade dos alimentos. 2) Nutrição. 3) Merenda escolar. 4) Segurança e higiene do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

trabalho. 5) Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. 6) Remoção de lixo e detritos, destino e seleção. 7) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
 - SÃO VENDELINO. **Lei Orgânica Municipal e alterações.**
 - _____ . **Lei nº. 051, de 06 de abril de 1990 e alterações** – Regime Jurídico Único.
 - Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
-

Para os cargos da TABELA D – OPERÁRIO e SERVENTE

PORTUGUÊS – comum a ambos

Conteúdo:

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

MATEMÁTICA – comum a ambos

Conteúdo:

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

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

OPERÁRIO

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

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

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
-

SERVENTE

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

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

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.
-

Para o cargo da TABELA E - ELETRICISTA

PORTUGUÊS

Conteúdo:

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

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdo: noções de cidadania e de consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

Para o cargo da TABELA F - OPERADOR DE MÁQUINAS

PORTUGUÊS

Conteúdo:

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

MATEMÁTICA

Conteúdo:

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

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS

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

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503/97** - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

Para os cargos da TABELA G - PROFESSOR ÁREA 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR ÁREA 2 – ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS INICIAIS

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdo:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO/DIDÁTICA

PROFESSOR ÁREA 1 – EDUCAÇÃO INFANTIL

Conteúdo 1 – Legislação/Estrutura e Funcionamento do Ensino:

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações- Lei da Improbidade Administrativa.
- SÃO VENDELINO. **Lei Orgânica Municipal e alterações.**
- _____ . **Lei nº. 051, de 06 de abril de 1990 e alterações** – Regime Jurídico Único.

Conteúdo 2 – Didática Geral:

1) Desenvolvimento infantil. 2) Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. 3) Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil 4) Avaliação na educação infantil. 5) Teorias educacionais. 6) Concepções Pedagógicas. 7) A Aula como Forma de Organização do Ensino. 8) Relações Professor-Aluno na Sala de Aula. 9) Limites. 10) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 11) O jogo e o brincar. 12) Sexualidade. 13) Família. 14) Educação Inclusiva.

Referências Bibliográficas:

- BONAMIGO, Maria de Rezende; CRISTÓVÃO, Vera Maria da Rocha; KAEFER, Heloísa & LEVY, Berenice Walfrid. **Como ajudar a criança no seu desenvolvimento**: sugestões de atividades para a faixa de 0 a 5 anos. Universidade.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Artmed
- CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação infantil**: pra que te quero? Artmed.
- FERREIRO, Emília & TEBEROSKI, Ana. **Psicogênese da língua escrita**. Artes Médicas.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed.
- GOLDSCHMIED, Elinor. **Educação de 0 a 3 anos**: o atendimento em creche. Artmed.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogos infantis**: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.
- LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. Cortez.
- MANTOVANI, Mariângela. **Quando é necessário dizer não**. Paulinas.
- MIRANDA, Nicanor. **200 jogos infantis**. Itatiaia.
- MOYLES, Janet R.. **Só brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- TIBA, Içami. **Quem ama educa**. Gente.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil**. Artmed.

Conteúdo 3: Didática da Matemática

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

Referências Bibliográficas:

- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática: as primeiras manifestações da escrita infantil**. Ediupf.
- DINIZ, Maria Ignez; SMOLE, Kátia Stocco. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática**. Artmed.
- FAYOL, Michel. **A criança e o número: da contagem à resolução de problemas**. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Mediação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

- KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. Papirus.
- _____. **Aritmética: Novas perspectivas: Implicações da teoria de Piaget**. Campinas.
- _____. **Reinventando a aritmética: implicações da teoria de Piaget**. Artmed.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas**. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Artmed.
- SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas**. Artmed.
- SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas**. Artmed.
- SMOLE, Kátia Cristina Stocco. **A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar**. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos: Resolução de problemas**. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos: Figuras e formas**. Artmed.

PROFESSOR ÁREA 2 – ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS INICIAIS

Conteúdo 1 – Legislação/Estrutura e Funcionamento do Ensino:

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações- Lei da Improbidade Administrativa.
- SÃO VENDELINO. **Lei Orgânica Municipal e alterações**.
- _____. **Lei nº. 051, de 06 de abril de 1990 e alterações** – Regime Jurídico Único.

Conteúdo 2 – Didática geral:

1) Histórico da Educação especial; 2) Educação inclusiva; 3) Planejamento na Prática Educativa; 4) Papel do professor frente aos alunos com necessidades educacionais especiais; 5) Atendimento educacional especializado; 6) Desenvolvimento infantil e adolescente; 7) Educação inclusiva e práticas pedagógicas; 8) A inserção escolar - relações entre família e escola; 9) Inclusão; 10) Integração escolar; 11) Fracasso escolar; 12) Organização do tempo e espaço físico na escola; 13) Conceito de Necessidades Educacionais Especiais; 14) Fundamentos da Educação Inclusiva; 15) Avaliação do aluno com NEE; 16) Serviços em Educação Especial; 17) Declaração de Salamanca 18) A Aula como Forma de Organização do Ensino. 19) Relações Professor-Aluno na Sala de Aula

Referências Bibliográficas:

- ANTUNES, Celso. **As inteligências múltiplas e seus estímulos** – Ed. Papirus.
- BAPTISTA, Claudio Roberto (org). **Inclusão e escolarização: múltiplas perspectivas**. Mediação.
- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Mediação.
- BIANCHETTI, Lucídio (org). **Um olhar sobre a diferença**. Papirus (série ed especial).
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais**. Porto Alegre: Redes Editora, 2008.
- CARVALHO, Rosita Edler. **Removendo barreiras para a aprendizagem: educação inclusiva**. Mediação.
- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
- **Declaração de Salamanca** - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>
- FERNÁNDEZ, Alicia. **Os idiomas do aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação**. Artmed.
- FONSECA, Vitor da. **Desenvolvimento psicomotor e aprendizagem**. Artmed.
- GARCIA, Jesus Nicasio. **Manual de dificuldades de aprendizagem: linguagem, leitura, escrita e matemática**. Artmed.
- LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. Cortez.
- GONZALEZ, E. **Necessidades educacionais específicas - intervenção psicoeducacional**. Artmed.
- MANTOAN, MARIA Teresa Eglér. **Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?** Moderna.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

- MAZZOTTA, Marcos José. **Educação Especial no Brasil: histórias e políticas públicas**. Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso**. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia diferenciada: das intenções à ação**. Artmed.
- STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão: um guia para educadores**. Trad. Magda França Lopes. Artes Médicas.
- STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. **Educação Especial: em direção à escola inclusiva**. EDIPUCRS.
- SUKIENNIK, Paulo Berél (org.) **O aluno Problema**. Mercado Aberto.

Conteúdo 3 – Didática da matemática:

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

Referências Bibliográficas:

- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática: as primeiras manifestações da escrita infantil**. Edupf.
- DINIZ, Maria Ignez; SMOLE, Kátia Stocco. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática**. Artmed.
- FAYOL, Michel. **A criança e o número: da contagem à resolução de problemas**. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Mediação.
- KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. Papirus.
- _____ . **Aritmética: Novas perspectivas: Implicações da teoria de Piaget**. Campinas.
- _____ . **Reinventando a aritmética: implicações da teoria de Piaget**. Artmed.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais: análise e propostas**. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Artmed.
- SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas**. Artmed.
- SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas**. Artmed.
- SMOLE, Kátia Cristina Stocco. **A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar**. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos: Resolução de problemas**. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos: Figuras e formas**. Artmed.

Para o cargo da TABELA H - PROFESSOR ÁREA 3 - ENSINO FUNDAMENTAL DOS ANOS FINAIS: - PORTUGUÊS/INGLÊS

PORTUGUÊS

Conteúdo:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO**

LEGISLAÇÃO/ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO/DIDÁTICA

Conteúdo 1 – Legislação/Estrutura e Funcionamento do Ensino:

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações- Lei da Improbidade Administrativa.
- SÃO VENDELINO. **Lei Orgânica Municipal e alterações.**
- _____, **Lei nº. 051, de 06 de abril de 1990 e alterações** – Regime Jurídico Único.

Conteúdo 2 – Didática Geral:

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Avaliação. 6) Sexualidade. 7) Drogas. 8) Fracasso escolar. 9) A prática educativa. 10) Formação de professores. 11) Educação de Jovens e Adultos. 12) A Aula como Forma de Organização do Ensino. 14) Relações Professor-Aluno na Sala de Aula.

Referências Bibliográficas:

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares:** guia para educadores. Artmed.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos:** leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- GADOTTI, Moacir. **História das Idéias Pedagógicas.** Ática.
- GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno.** Madras.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora:** uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
- IRA, Shor & FREIRE, Paulo. **Medo e ousadia.** Paz e Terra.
- LIBÂNEO, José Carlos. **Didática.** Cortez.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar.** Cortez.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro.** Cortez.
- OUTEIRAL, José. **Adolescer:** estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar.** Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade:** projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- TIBA, Içami. **Adolescentes:** Quem ama, Educa. Integrare.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas:** anjos caídos. Integrare.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem.** Libertad
- WERNECK, Hamilton. **Se você finge que ensina, eu finjo que aprendo.** Vozes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PORTUGUÊS

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

- ALENCAR, J. **Iracema.**
- ASSIS, M. **Dom Casmurro.**
- AZEVEDO, A. **O cortiço.**
- BAZERMAN, Charles. **Gêneros Textuais, Tipificação e Interação.** Cortez.
- BAKHTIN, Mikhail. **Estética da Criação Verbal.** Martins Fontes.
- BRAIT, Beth (org.). **Bakhtin: conceitos-chave.** Contexto.
- _____. **Bakhtin: outros conceitos-chave.** Contexto.
- _____. **Bakhtin, dialogismo e construção de sentido.** Ed. Unicamp.
- BRANCO, C.C. **Amor de Perdição.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Portuguesa.**
 - BOUQUET, Simon. **Introdução à leitura de Saussure.** Cultrix.
 - CALVET, Louis-jean. **Saussure: pró e contra.** Cultrix.
 - _____ . **Sociolingüística.** Parábola.
 - CAMÕES, L.V. **Os Lusíadas e alguns sonetos.**
 - CARDOSO, Sílvia H. Barbi. **Discurso e Ensino.** Autêntica.
 - DIONISIO, A. Paiva et. al. (orgs.). **Gêneros textuais e ensino.** Lucerna.
 - GERALDI, J. Wanderley. **Linguagem e Ensino.** Mercado de Letras.
 - JAKOBSON, Roman. **Língua, discurso e sociedade.** Global.
 - _____ . **Lingüística e comunicação.** Cultrix.
 - KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, V. Maria (orgs.). **Ler e compreender os sentidos do texto.** Contexto.
 - LAJOLO, Marisa. **Literatura: leitores e leitura.** Moderna.
 - _____ . **Do mundo da leitura para a leitura do mundo.** Ática.
 - LOPES, Edward. **Fundamentos da Lingüística Contemporânea.** Cultrix.
 - LOPES-ROSSI, Maria Aparecida Garcia (org). **Gêneros discursivos no ensino de leitura e produção de textos.** Cabral ed. e Livraria Universitária.
 - LYONS, Jonh. **Linguagem e lingüística.** LTC.
 - NEVES, Maria Helena Moura. **Que gramática estudar na escola.** Contexto.
 - ROJO, Roxane (Org.). **A prática de linguagem em sala de aula: praticando os PCNs.** São Paulo: EDUC; Campinas: Mercado de Letras, 2002.
 - PASQUALE e ULISSES. **Gramática da Língua Portuguesa.** Scipione.
 - QUEIROZ, J.M.E. **O Crime do Padre Amaro.**
 - _____ . **Primo Basílio.**
 - RAMOS, G. **Vidas Secas.**
 - SAUSSURE, Ferdinand de. **Curso de Lingüística geral.** Cultrix.
 - SILVA, Maria Cecília Pérez de Souza e; KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. **Lingüística aplicada ao português: morfologia.** Cortez.
 - _____ . **Lingüística aplicada ao português: sintaxe.** Cortez.
-

INGLÊS

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

ANEXO IV
RELAÇÃO DE TÍTULOS

(a cargo da Banca)

Nota: _____

Resp: _____

Cargo: _____ N° da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

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

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

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

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

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

Data: ____/____/____

assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

ANEXO V
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

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

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

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

(Datar e assinar)

Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VENDELINO

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

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

Município _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato