



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO Nº 001 /2012  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

JAIR PEDRO MORELLO, Prefeito Municipal de VILA FLORES, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 836, de 22 de março de 2001 e alterações, Lei nº 1064, de 29 de dezembro de 2003 com alterações, para provimento de vagas do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 3.146, de 03 de março 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 Publicações do Município e/ou seus extratos serão publicados no "Jornal do Comércio/Caderno Cidade", e/ou "Estafeta" de Veranópolis e/ou "Panorama Regional", de Veranópolis. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.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, 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 nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

**1.1.3 – Tabela de Cargos:**

<b>Cargos</b>	<b>Vagas Legais</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Janeiro/12 R\$</b>	<b>Valor de inscrição R\$</b>
Auxiliar Administrativo	02	Ensino Médio Completo	40 horas	1.348,56	51,20
Assistente Social	01	Curso Superior completo em Serviço Social; Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.	22 horas	1.758,74	76,80
Médico	CR	Curso Superior Completo em Medicina; Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico.	12 horas	2.837,59	76,80
Médico II - PSF	02	Curso Superior Completo em Medicina; Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico.	20 horas	5.057,10	76,80
Nutricionista	CR	Curso Superior Completo em Nutrição; Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.	20 horas	1.376,65	76,80



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Psicopedagogo	01	Graduação em Psicopedagogia ou Pós-Graduação "Lato Sensu"; Especialização em Psicopedagogia, desde que na Graduação tenham concluído curso de Psicologia, Pedagogia ou outra Licenciatura.	12 horas	955,23	76,80
Pedagogo	01	Formação em curso superior de Pedagogia ou Pós-Graduação em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Escolar ou Orientação Pedagógica e experiência mínima de dois anos de docência. <sup>(1)</sup>	22 horas	1.309,22	76,80
Professor de Ensino Fundamental Séries Finais (5ª a 8ª Séries) na disciplina de Ciências	01	Habilitação de curso superior em licenciatura plena, específica para a disciplina.	22 horas	1.309,22	76,80
Professor de Ensino Fundamental (1ª a 8ª Séries) nas disciplinas de: - Artes - Educação Especial <sup>(2)</sup> - Inglês - Música	CR 01 01 01	Habilitação de curso superior em licenciatura plena, específica para as disciplinas.  <sup>(2)</sup> Professor de Educação Especial poderá ter Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Educação Especial.	22 horas	1.309,22	76,80

<sup>(1)</sup> Experiência comprovada mediante Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado fornecido por órgão público ou pessoa Jurídica ou física responsável, designando as atribuições relacionadas ao cargo.

CR – Cadastro Reserva

## 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: 09/01/2012 a 23/01/2012.**

### 2.5. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

2.5.1. **LOCAL e HORÁRIO:** de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das **8h às 11h** e das **13h às 16h30min**, na **Prefeitura Municipal de Vila Flores**, sito na Rua Fabiano Ferreto, nº 200 - Centro, Vila Flores/RS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

2.5.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Comparecer na Tesouraria da Prefeitura Municipal para efetuar o recolhimento, em moeda nacional corrente ou cheque do próprio candidato, da importância referente ao valor da inscrição estipulada neste Edital;
- c) Apresentar o comprovante do recolhimento do valor da inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência, ou ainda cópia autenticada em cartório. Não será aceito protocolo deste documento;
- 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) **TÍTULOS para os cargos de: PEDAGOGO e PROFESSOR (todos)** - Todos os candidatos, que tiverem interesse em concorrer à prova de títulos, segunda etapa deste Concurso Público, deverão entregar seus títulos por ocasião da inscrição, conforme determinado no Capítulo V deste Edital;
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.5.3. 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.

2.6. 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 de encerramento das inscrições;
- 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;

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

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, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não-identificáveis.

2.7.4.1. O candidato deverá estar ciente de que, caso não validado o documento de identificação, poderá não ter a prova corrigida e ser excluído do certame.

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

## **2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.8.1. Em **06/02/2012** 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 pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.vilaflores.rs.gov.br](http://www.vilaflores.rs.gov.br) ou ainda no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**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 Municipal nº 1487/09, de 22 de dezembro de 2009.

3.1.1. Na impossibilidade de ser aplicado o percentual definido neste edital, será assegurada uma vaga aos deficientes, após 09 (nove) preenchidas por não deficientes.

3.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 3.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

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 e 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.
- b) **Requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo V deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **Parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

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, 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 e tempo adicional serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

3.7. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos a exames médicos e complementares, que irão avaliar a sua condição física e mental.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CAPÍTULO IV - DAS PROVAS**

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

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

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

**4.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Assistente Social	Escrita	Português	10	2,50	25,00
Médico		Informática	05	1,30	06,50
Médico II - PSF		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	25	2,74	68,50
Nutricionista Psicopedagogo					
<b>TABELA B</b>					
Auxiliar Administrativo	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
<b>TABELA C</b>					
Pedagogo	Escrita	Português	10	2,00	20,00
		Informática	05	1,50	7,50
		Legislação e Conhecimentos Específicos	25	2,90	72,50
	Títulos				20,00
<b>TABELA D</b>					
Professor Ensino Fundamental (todos)	Escrita	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	15	1,80	27,00
		Conhecimentos Específicos	10	3,30	33,00
	Títulos				20,00

4.5. 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.

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

4.7. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

4.11. Na sala de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. 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.

4.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

4.13. Será excluído do Concurso Público 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.

4.14. Candidatos com deficiência – ver Capítulo próprio sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

4.15. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.16. 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 VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA**

- 5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **11/02/2012**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **06/02/2012**.
- 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, réguas 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 Municipal nº 3.146/2010 - 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.
- 5.13. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 5.14. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

5.16. Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.

**CAPÍTULO VI - DA PROVA DE TÍTULOS  
Somente para os cargos de PEDAGOGO e PROFESSOR (todos)**

6.1. Os candidatos deverão apresentar junto com a inscrição, os títulos para concorrer à última etapa do concurso público. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

### 6.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação por título			
1. Pós graduação (todos concluídos) <b>Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título</b>	03	10,5	Especialização	3,0			
			Mestrado	3,5			
			Doutorado	4,0			
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) <b>Exceto o curso de exigência do cargo</b>	01	2,5	-----				
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, (com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: <b>Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados.</b> <b>Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.</b>	04	6,0	I. Até 10 horas	0,2			
			II. De 11 a 50 horas	0,4			
			III. De 51 a 100 horas	0,7			
			IV. De 101 a 300 horas	1,0			
			V. Acima de 301 horas	1,5			
Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.							
4. Publicações como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho) <b>Forma de apresentação: Cópia da ficha catalográfica, artigo específico e página onde identifique a autoria/coautoria.</b>	02	1,0	Pontos por cada publicação	0,50			
<b>Máximo</b>				<b>10</b>	<b>20</b>	-----	
5. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.							
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.							
7. 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.							
8. 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.							
9. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.							
10. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 11.							
11. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.							
12. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas, projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painelistas, organizador ou palestrante.							

### 6.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.4.1. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração (conforme Anexo VI deste Edital), devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.4.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência do nº de títulos contidos no envelope, assim como de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original. Os títulos entregues não serão devolvidos, mesmo que em CD ou livros, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda para fins de auditoria.

6.4.3. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo IV deste Edital, que será preenchido 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 entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do décimo primeiro, além de observar o limite de títulos por item, conforme grade.

6.4.3.1. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que entregues.

6.4.4. 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 ou ainda poderá apresentar comprovante.

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

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

6.4.7. 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.

6.4.8. 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.

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

## CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

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

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

8.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter o que segue:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

8.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Concurso de referência - Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.

8.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) 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;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

**8.3.3. 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 Executiva do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os 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 e prova de títulos, conforme aplicada ao cargo.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

9.3.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em concurso público, desde que jurados, devidamente comprovado.

9.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

9.3.3.1. Para os cargos da TABELA A:

- a) Obter maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) Obter maior nota em português.

9.3.3.2. Para o cargo da TABELA B:

- a) Obter maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) Obter maior nota em português;
- c) Obter maior nota em matemática.

9.3.3.3. Para o cargo da TABELA C:

- a) Obter maior nota na prova escrita;
- b) Obter maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- c) Obter maior nota em português.

9.3.3.4. Para os cargos da TABELA D:

- d) Obter maior nota na prova escrita;
- e) Obter maior nota em conhecimentos específicos;
- f) Obter maior nota em legislação/didática;
- g) Obter maior nota em português.

9.4. Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

9.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

## **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 à Prefeitura Municipal de Vila Flores.

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Vila Flores, 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 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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 Prefeitura Municipal de Vila Flores.

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 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

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

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

## **CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

11.2. A 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.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

Município de Vila Flores, 09 de janeiro de 2012.

JAIR PEDRO MORELLO  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

DANIELA GHELLERE  
Secretária Municipal de Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I  
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Descrição sintética: Cumprir, realizar e executar todos os trabalhos administrativos referentes e atinentes a Administração Pública Municipal e demais tarefas correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Descrição sintética: Planejar, cumprir e executar programa e ações que levem ao bem estar social e demais atividades correlatas administrativas.

**MÉDICO**

Descrição sintética: Cumprir, realizar, executar e prestar os serviços de assistência médica preventiva e criativa inerentes à especialização médica clínico geral dos pacientes, bem como demais atividades correlatas e administrativas.

**MÉDICO II - PSF**

Descrição sintética: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

Descrição analítica: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde e prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário, proposto pela referência; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; 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; 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; realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção de saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; participar das atividades de planejamento e avaliações das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**NUTRICIONISTA**

Descrição sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

Descrição analítica: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**PEDAGOGO**

Descrição sintética: Atividades específicas de planejamento, administração, supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Descrição analítica: 1- "ATIVIDADES COMUNS DO APOIO PEDAGÓGICO" - assessorar no planejamento da educação municipal; propor medidas visando ao desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino; participar de projetos de pesquisa de interesse do ensino; participar na elaboração, execução e avaliação de projetos de treinamento, visando a atualização do Magistério; integrar o colegiado escolar, atuar na escola, detectando aspectos a serem redimensionados, estimulando a participação do corpo docente na identificação de causas e na busca de alternativas e soluções; participar da elaboração do Plano Global da Escola, do Regimento Escolar e das Grades Curriculares; participar da distribuição das turmas e da organização da carga horária; acompanhar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; participar das atividades de caracterização da clientela escolar; participar da preparação, execução e avaliação de seminários, encontros, palestras e sessões de estudo, manter-se atualizado sobre a legislação do ensino, prolatar pareceres; participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas na escola e nos demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação; integrar grupos de





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

trabalho e comissões; coordenar reuniões específicas; planejar, junto com a Direção e professores, a recuperação de alunos; participar no processo de integração família-escola-comunidade; participar da avaliação global da escola; exercer função de diretor ou vice-diretor, quando nela investido.

2 - “*ATIVIDADES ESPECÍFICAS DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL*” - elaborar o Plano de Ação do Serviço de Orientação Educacional, a partir do Plano Global da Escola; assistir as turmas realizando entrevistas e aconselhamentos encaminhando, quando necessário, a outros profissionais; orientar o professor na identificação de comportamento divergentes dos alunos, levantando e selecionando em conjunto, alternativas de solução a serem adotadas; promover sondagem de aptidões e oportunizar informação profissional; participar da composição, caracterização e acompanhamento das turmas e grupos de alunos; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente às escolas; sistematizar as informações coletadas necessárias ao conhecimento global do educando; executar tarefas afins.

3 - “*ATIVIDADES ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR*”- coordenar a elaboração do Plano Global de Escola; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global da Escola; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto à métodos e técnicas de ensino; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; dinamizar o currículo da escola; colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

**PSICOPEDAGOGO**

Descrição sintética: intervir na esfera pública para a solução dos problemas de aprendizagem; utilizar métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; e prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais.

Descrição analítica: proceder a intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; utilizar de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; prestar consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; projetar, coordenar ou realizar pesquisas psicopedagógicas; executar outras atividades correlatas.

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (todos)**

Atribuições: Envolver-se no processo de educação do aluno de maneira integral, orientar a aprendizagem do aluno contribuindo para o aprimoramento da qualidade do ensino; participar, planejar, discutir e elaborar atividades de trabalho voltadas ao plano político pedagógico da Escola; ministrar os dias letivos e horas – aula definidas pela mantenedora; cumprir as demais atribuições estabelecidas pelo Poder Público Municipal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

Para os cargos da TABELA A – ASSISTENTE SOCIAL, MÉDICO, MÉDICO II - PSF, NUTRICIONISTA e PSICOPEDAGOGO.

**PORTUGUÊS – Comum a Todos**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

**INFORMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

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

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

Manuais, livros e apostilas relacionados 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 VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
- VILA FLORES. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- .....**Lei Municipal nº 836 de 22 de março de 2001 e alterações**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Política Nacional de Assistência Social**. 2004.
- BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. **Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária**. 2010.
- BRASIL. Secretaria Especial dos Direitos Humanos. Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA. **Sistema Nacional de Atendimento Sócioeducativo - SINASE**. 2006.
- **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 e alterações - LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA - Lei nº 8.069/90 e alterações.
  
- BAPTISTA. M.V. **Planejamento Social**: Intencionalidade e instrumentação. Veras Editora.
- BAPTISTA, M. V. **A Investigação em Serviço Social**. Veras Editora.
- BISNETO, J. A. **Serviço Social e Saúde Mental**: Uma análise institucional da prática. Cortez.
- BONETTI D. A., SILVA V.M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). **Serviço Social e Ética**: Convite a um nova práxis. Cortez.
- BURIOLLA, M. A. Feiten. **Supervisão em 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 nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CARDOSO, M. de F. M. **Reflexões Sobre Instrumentais Em Serviço Social**: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social. LCTE Editora.
- 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.
- COUTO, B.R. **O direito social e a assistência social na sociedade brasileira**: uma equação possível? Cortez.
- FALEIROS V.de P. **Saber profissional e poder institucional**. Cortez. Capítulos 1 a 9.
- GUERRA Y. **A instrumentalidade em Serviço Social**. Cortez.
- IAMAMOTO, M.V. **O Serviço Social na Contemporaneidade**: Trabalho e formação profissional. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
- LOPES, M.H.C. **O tempo do SUAS**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MAGALHÃES, S.M. **Avaliação e linguagem**: relatórios, laudos e pareceres. Veras Editora.
- 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 nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MOTA, A. E. **O Mito da Assistência Social**: Ensaio sobre Estado, Política e Sociedade. Ed ampl. São Paulo. Cortez.
- MENDES, J. M. R., BELLINI M. I. B. (orgs). **Textos e Contextos**: Perspectivas da produção do conhecimento em Serviço Social. Porto Alegre, EDIPUCRS.
- PONTES, R.N. **Mediação e Serviço Social**: Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social. Cortez.
- ROSA, L. **Transtorno Mental e o Cuidado na Família**. Cortez.
- SALES, M.A.; MATOS, M.C.; LEAL, M.C. **Política Social, Família e Juventude** - Uma questão de direitos. Cortez.
- TURCK, M. da G. G. **Rede Interna e Rede Social**: O Desafio Permanente na Teia das Relações Sociais. Tomo editorial.
- VASCONCELOS, A. M.de. **A prática do Serviço Social**: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. Cortez.

## **MÉDICO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais**: Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Medicina Geral**: 1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Doenças Reumatológicas.

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) Legislação.

**Específico:**

**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.
- VILA FLORES **Lei Orgânica do Município e emendas..**
- ..... **Lei Municipal nº 836 de 22 de março de 2001 e alterações.** Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- **Novo Código de Ética Médica.**
  
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>
  
- DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
- DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial:** condutas de atenção primária baseada em evidência. Artmed.
- FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica:** elementos essenciais. Artmed.
- GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil.** Brasília: Conselho Federal de Medicina.
- HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna.** Mc Graw Hill.
- LUNA. **Medicina de Família – Saúde do Adulto e do Idoso.** Guanabara Koogan.
- PEREIRA, M.G. **Epidemiologia:** Teoria e Prática. Guanabara Koogan.
- ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária.** Fiocruz.
- SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
- SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna:** do Diagnóstico. Artes Médicas.
- STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
- TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003.** McGraw-Hill.
- WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna.** Interamericana.

## **MÉDICO II - PSF**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:**

**Medicina Geral:** 1) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2) Doenças do Aparelho Respiratório. 3) Pneumonias. 4) Transfusões de sangue e derivados. 5) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6) Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7) Doenças Renais e do Trato Urinário. 8) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10) Doenças Neurológicas. 11) Doenças Psiquiátricas. 12) Doenças Infecciosas. 13) Doenças Dermatológicas. 14) Doenças Oculares. 15) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16) Ginecologia e Obstetrícia. 17) Doenças Reumatológicas.

**Legislação e Saúde Pública:** 1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) Legislação.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
  - VILA FLORES. **Lei Orgânica do Município e emendas.**
  - ..... **Lei Municipal nº 836 de 22 de março de 2001 e alterações.** Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
  - **Novo Código de Ética Médica.**
  
  - BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
  - BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>
  
  - DUNCAN, B; SCHIMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial:** condutas de atenção primária baseada em evidência. Artmed.
  - FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica:** elementos essenciais. Artmed.
  - GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil.** Brasília: Conselho Federal de Medicina.
  - HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna.** Mc Graw Hill.
  - LUNA. **Medicina de Família** – Saúde do Adulto e do Idoso. Guanabara Koogan.
  - PEREIRA, M.G. **Epidemiologia:** Teoria e Prática. Guanabara Koogan.
  - ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária.** Fiocruz.
  - SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
  - SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna:** do Diagnóstico. Artes Médicas.
  - STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
  - TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2009.** McGraw-Hill.
  - WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna.** Interamericana.

## **NUTRICIONISTA**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

### **Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) O exercício da profissão de nutricionista. 2) Regulamentação da profissão de nutricionista. 3) Código de ética do nutricionista. 4) Condições higiênico-sanitárias dos alimentos. 5) Manual de boas práticas nos serviços de alimentação. 6) Avaliação de perigos e pontos críticos. 7) Contaminação dos alimentos. 8) Higiene do manipulador. 9) Higiene na operação de preparo dos alimentos. 10) Fatores ligados à presença, número e proporção dos microorganismos. 11) Cálculo para dimensionamento do pessoal e número de substitutos. 12) Educação em serviço e treinamento. 13) Custos e produtividade no serviço de alimentação controle de qualidade. 14) Planejamento de um lactário. 15) Fator de correção dos alimentos. 16) Cálculo do número de refeições diárias. 17) Nutrição nas diferentes fases de vida: infância, adolescência, adulto, idoso. 18) Peso, estatura, percentual de gordura corporal. 19) Nutrição na gravidez. 20) Nutrição materno-infantil. 21) Cuidado nutricional em doenças de má-absorção, Anemia, Câncer e AIDS. 22) Cuidado nutricional em doenças gastrointestinais. 23) Equilíbrio de energia e manejo do peso. 24) Cálculo das necessidades energéticas e planejamento de dieta para portadores de doenças inflamatórias do Intestino, Diabete Mellitus, Renais agudos e crônicos. 25) Hepatopatas agudos e crônicos. 26) Desnutrição. 27) Planejamento alimentar nos pacientes com cardiopatia aguda e crônica. 28) Pneumopatas agudos e crônicos. 29) Nutrição nas doenças gastrointestinais. 30) Macronutrientes e Oligoelementos. 31) Nutrição e Atividade Física. 32) Anorexia e Bulimia. 33) Cuidado nutricional para recém nascido de baixo peso e alto risco. 34) Indicações e técnicas de ministração de nutrição enteral. 35) Vias de acesso e complicações em nutrição enteral e parenteral. 36) Nutrição enteral e parenteral em Pediatria, insuficiência renal, hepática e cardíaca. 37) Nutrição e saúde coletiva. 38) Epidemiologia nutricional. 39) Todo o conteúdo da bibliografia indicada. 40) 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**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
- VILA FLORES. **Lei Orgânica do Município e emendas**.
- .....**Lei Municipal nº 836 de 22 de março de 2001 e alterações**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- **Código de Ética Profissional**.
  
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 216**, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 12**, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Glossário Temático Alimentação e Nutrição**. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira**. Série A. Normas e Manuais Técnicos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: Nutrição Infantil Aleitamento Materno e Alimentação Complementar**. Cadernos de Atenção Básica – n.º 23. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação e Nutrição para as Famílias do Programa Bolsa Família**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação e Nutrição para pessoas que vivem com HIV e Aids**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Alimentação saudável para a pessoa idosa**. Um manual para profissionais da saúde. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Antropometria: Como pesar e medir**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez passos para uma alimentação saudável para crianças brasileiras menores de dois anos**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável** - Guia alimentar para crianças menores de dois anos. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez passos para uma Alimentação Saudável** - Guia alimentar para crianças menores de dois anos. Um guia para o profissional da saúde na atenção básica. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia prático de preparo de alimentos para crianças menores de 12 meses que não podem ser amamentadas**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Clínico de Alimentação e Nutrição** - Na Assistência a Adultos Infectados pelo HIV. Série Manuais nº 71. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual das cantinas escolares saudáveis**: promovendo a alimentação saudável. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Publicações Caderno de Atenção Básica: **Obesidade**. (Caderno de Atenção Básica nº 12).
  
- EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos**. Atheneu.
- GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
- GIGANTE, D.P.; KAC, G.; SHIERI R. **Epidemiologia Nutricional**. Fiocruz.
- GOUVEIA, E.L.C. **Nutrição: Saúde e Comunidade**. Revinter.
- KRAUSE, M.S.; MAHAN, L.K. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia**. Roca.
- MEZOMO, I.F.B. **Os serviços de alimentação: planejamento e administração**. Loyola.
- OLIVEIRA, J.E.D.; MARCHINI, J.S. **Ciências nutricionais**. Sarvier.
- ORNELAS, L.H. **Técnica Dietética** - Seleção e Preparo dos Alimentos. Atheneu.
- PHILIPPI, S.T. **Nutrição e Técnica Dietética**. Manole.
- SHILS, M. E.; SHIKE, M.; ROSS, A.C **Nutrição Moderna na Saúde e na Doença**. Manole.
- SILVA JR, E. A. **Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação**. Varela.
- TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCONTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. Atheneu.
- WAITZBERG, D.L. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica**. Atheneu.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PSICOPEDAGOGO**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

**Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:**

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Elementos do processo de ensino-aprendizagem: motivação, memória, atenção, retenção, organização das informações. 3) Família. 4) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 5) O corpo na aprendizagem. 6) Problemas de comportamento. 7) Dificuldades de aprendizagem. 8) Fracasso escolar. 9) Modalidades de aprendizagem. 10) Avaliação psicopedagógica. 11) Intervenção psicopedagógica. 12) O processo de aprendizagem. 13) Abordagem cognitivo-comportamental. 14) Transtorno de ansiedade. 15) Esquizofrenia. 16) Autismo. 17) Dependência química. 18) Importância das intervenções com a família. 19) ECA. 20) Cidadania. 21) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. **Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA**.
- BARKLEY, Russel A. **Transtorno de Déficit de Atenção/Hiperatividade (TDAH):** guia completo para pais, professores e profissionais da saúde. Artmed.
- BASSEDAS, Eulalia; HUGUET, Teresa; MARRODAN, Maite. **Intervenção educativa e diagnóstico psicopedagógico**. Artmed.
- BOSSA, Nadia A. **Fracasso escolar:** um olhar psicopedagógico. Artmed.
- BOSSA, Nádia A.; OLIVEIRA, Vera Barros de. **Avaliação psicopedagógica da criança de zero a seis anos**. Vozes.
- \_\_\_\_\_. **Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos**. Vozes.
- \_\_\_\_\_. **Avaliação psicopedagógica do adolescente**. Vozes.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais:** terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- FERNÁNDEZ, Alicia. **A inteligência aprisionada**. Artmed.
- \_\_\_\_\_. **Os idiomas do aprendente:** análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Artmed.
- \_\_\_\_\_. **O saber em jogo:** a psicopedagogia propiciando autorias de pensamento. Artmed.
- FONSECA, Vitor da. **Desenvolvimento psicomotor e aprendizagem**. Artmed.
- GARCIA, Jesus Nicasio. **Dificuldades de aprendizagem e intervenção psicopedagógica**. Artmed.
- \_\_\_\_\_. **Manual de dificuldades de aprendizagem:** linguagem, leitura, escrita e matemática. Artmed.
- LEVIN, Esteban. **A clínica psicomotora:** o corpo na linguagem. Vozes.
- MOYLES, Janet R. **Só brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia diferenciada:** das intenções à ação. Artmed.
- ROTTA, Newra Tellechea [et al.]. **Transtornos da aprendizagem**. Artmed.
- SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Artmed.
- SANTOS, Dilaina Paula dos. **Psicopedagogia dos fantoches:** jogo de imaginar, construir e narrar. Vetor.
- SAVOIA, M.G. (Org). **A Interface entre a Psicologia e Psiquiatria:** novo conceito em saúde mental. Roca.
- SCOZ, Beatriz Judith Lima [ et al.]. **Psicopedagogia:** contextualização, formação e atuação. Artmed.
- SISTO, Fermio Fernandes; MARTINELLI, Selma de Cássia. **Afetividade e dificuldades de aprendizagem:** uma abordagem psicopedagógica. Vetor.
- SISTO, Fermio Fernandes [et al.]. **Atuação psicopedagógica e aprendizagem escolar**. Vozes.
- SMITH, Corine; STRICK, Lisa. **Dificuldades de aprendizagem de A a Z:** um guia completo para pais e professores. Artmed.
- SPRENGER, Marilee. **Memória:** como ensinar para o aluno lembrar. Artmed.
- SUKIENNIK, Paulo Berél. **O aluno problema**. Mercado Aberto.
- WAGNER, Adriana. **Família em cena:** tramas, dramas e transformações. Vozes.
- WEISS, Maria Lúcia Lemme. **Psicopedagogia clínica:** uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar. DP&A.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Para o cargo da TABELA B – AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Processos de coordenação e subordinação.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica, trigonométrica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

---

**INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

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

**LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais, livros e apostilas relacionados 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) Controle da Administração. 9) Correspondência Oficial. 10) Redação Oficial. 11) Formas De Tratamento. 12) Expressões e Vocábulos Latinos de uso freqüente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 13) Modelos e/ou Documentos utilizados. 14) Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

trabalho. 15) 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 nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994 retificada. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- VILA FLORES **Lei Orgânica do Município e emendas.**
- ..... **Lei Municipal nº 836 de 22 de março de 2001 e alterações.** Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
  
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República.**
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo.** Atlas S.A.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal.** Saraiva.
- KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos.** Edita.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

---

**Para o cargo da TABELA C – PEDAGOGO**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2.) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

---

**INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 – Legislação:**

Todo o conteúdo da legislação abaixo indicadas.

**Conteúdo 2 - Conhecimentos Específicos**

1) Educação e Sociedade. 2) Elementos do processo de ensino-aprendizagem: motivação, memória, atenção, retenção, organização das informações. 3) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 4) Organização do trabalho pedagógico na escola. 5) Projetos pedagógicos e planejamento de aula. 6) Currículo. 7) Mediação da aprendizagem 8) Avaliação. 9) Teorias Educacionais: Concepções Pedagógicas. 10) Disciplina. 11) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 12) O jogo e o brincar. 13) O corpo na aprendizagem. 14) Sexualidade. 15) Drogas. 16) Família. 17) Problemas de comportamento. 18) Dificuldades de aprendizagem. 19) Fracasso escolar. 20) Inclusão. 21) Violência na escola. 22) Educação de jovens e adultos. 23) Cidadania; 24) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**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.
- VILA FLORES. **Lei Orgânica do Município e emendas**  
..... **Lei Municipal nº 836 de 22 de março de 2001 e alterações**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
  
- ARIÉS, Phillippe. **História social da criança e da família**. Guanabara.
- AQUINO, Julio Groppa. **Indisciplina na escola**: alternativas teóricas e práticas. Summus.
- BARKLEY, Russel A. **Transtorno de Déficit de Atenção/Hiperatividade (TDAH)**: guia completo para pais, professores e profissionais da saúde. Artmed.
- BEAUDOIN, Marie-Nathalie; TAYLOR, Maureen. **Bullying e desrespeito**: como acabar com essa cultura na escola. Artmed.
- BOSSA, Nadia A. **Fracasso escolar**: um olhar psicopedagógico. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
- COLE, Michael; COLE, Sheila R. **O desenvolvimento da criança e do adolescente**. Artmed.
- COSTA, Doris Anita Freire. **Fracasso escolar**: diferença ou deficiência. Kuarup.
- DELORS, Jacques. **Educação**: Um tesouro a descobrir. Cortez.
- DURANTE, Marta. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artmed.
- ELKIND, David. **Sem tempo para ser criança**: a infância estressada. Artmed.
- ELLIS, Andrew W. **Leitura, escrita e dislexia**: uma análise cognitiva. Artmed.
- ESTEBAN, Maria Teresa. **Escola, currículo e avaliação**. Cortez.
- \_\_\_\_\_. **O que sabe quem erra**: reflexões sobre avaliação e fracasso escolar. DP&A.
- FONSECA, Vitor da. **Desenvolvimento psicomotor e aprendizagem**. Artmed.
- GALVÃO, Izabel. **Henri Wallon**: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. Vozes.
- HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montesserrat. **A organização do currículo por projetos de trabalho**. Artmed
- MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. **Mediação da aprendizagem**: contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
- OUTEIRAL, José Ottoni. **Adolescer**: estudos sobre a adolescência. Revinter.
- PERRENOUD, Philippe. **Avaliação**: da excelência à regulação das aprendizagens entre duas lógicas. Artmed.
- \_\_\_\_\_. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia na escola das diferenças**: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Artmed.
- SACRISTÁN, J. Gimeno. **Compreender e transformar o ensino**. Artmed.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- SUKIENNIK, Paulo Berél. **O aluno problema**. Mercado Aberto.
- SMITH, Corine; STRICK, Lisa. **Dificuldades de aprendizagem de A a Z**: um guia completo para pais e professores. Artmed.
- SPRENGER, Marilee. **Memória**: como ensinar para o aluno lembrar. Artmed.
- VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico da Escola**: uma construção possível. Papirus Editora.
- WADSWORTH, Barry J. **Inteligência e afetividade na teoria de Piaget**. Pioneira.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Para os cargos da TABELA D - PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS (5ª A 8ª SÉRIES) NA DISCIPLINA DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS (1ª A 8ª SÉRIES) NAS DISCIPLINAS DE: ARTES, EDUCAÇÃO ESPECIAL, INGLÊS e MÚSICA**

**PORTUGUÊS – Comum a todos**

**Conteúdos:**

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2.) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 17) Figuras de linguagem.

---

**INFORMÁTICA - Comum a todos**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

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

**LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdo 1 – Legislação:**

Todo o conteúdo da legislação abaixo indicada.

**Conteúdo 2 – Didática:**

1) Avaliação. 2) Problemas comportamentais e dificuldades de aprendizagem. 3) Fundamentos da Educação Inclusiva. 4) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 5) Mídia e Educação. 6) Tecnologias educacionais. Informática na educação. 7) Cidadania. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**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.
- VILA FLORES **Lei Orgânica do Município e emendas**
- ..... **Lei Municipal nº 836 de 22 de março de 2001 e alterações**. Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.
- ASSMANN, Hugo. **Redes Digitais e Metamorfoses do Aprender**. Vozes.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros curriculares nacionais**: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Informática aplicada à educação.**/João Kerginaldo Firmino do Nascimento. Universidade de Brasília.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade:** uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.
- GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno.** Madras.
- HERNÁNDEZ, Fernando. **A organização do currículo por projetos de trabalho:** o conhecimento é um caleidoscópio. Artmed.
- HOFFMANN, Jussara. **O jogo do contrário em avaliação.** Mediação.
- LEMOS, André; PALÁCIOS, Marcos (eds.). **As janelas do ciberespaço.** Sulina.
- LÉVY, Pierre. **A máquina universo:** criação, cognição e cultura informática. Artmed.
- LÉVY, Pierre. **As tecnologias da inteligência:** o futuro do pensamento na era da informática. Rio de Janeiro: ed. 34, 1993.
- LÉVY, Pierre. **Cibercultura.** São Paulo: 34, 1999.
- LÉVY, Pierre. **O que é o virtual?** São Paulo: 34, 1997.
- PAPERT, S. **A máquina das crianças:** repensando a escola na era da informática. Artes Médicas.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar.** Artmed.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem:** práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS (5ª A 8ª SÉRIES) NA DISCIPLINA DE CIÊNCIAS

#### Conteúdos:

1) A Vida no Nível da Célula: Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. 2) A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução da espécie humana. 3) A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi: Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica; Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas; Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e hábitat dos principais grupos de animais; Evolução dos animais e comparação dos principais grupos quanto à alimentação, locomoção, respiração, circulação, excreção, osmorregulação e reprodução; Animais parasitas do ser humano: ciclos de vida e medidas profiláticas; Animais urbanos e suas relações com os humanos; Estrutura básica e fisiologia dos sistemas do corpo humano; Nutrição e desnutrição; Reprodução Humana e regulação neuro-endócrina; Doenças sexualmente transmissíveis; Constituição do pensamento humano. 4) Os Seres Vivos e o Ambiente: Populações, comunidades e ecossistemas; O fluxo energético e os ciclos da matéria nos ecossistemas; Dinâmica das populações; Ecossistemas aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: O crescimento da população humana como fenômeno histórico; As atividades humanas e as alterações provocadas nos ecossistemas; A utilização dos recursos naturais; O problema da geração de resíduos sólidos em excesso: a reciclagem e o tratamento adequado dos resíduos e seus efluentes; O problema do esgoto e o tratamento da água; A genética e clonagem: aspectos éticos, ecológicos e econômicos; Saúde: indicadores; determinantes sociais; a importância do controle ambiental, do saneamento básico, da vigilância sanitária e epidemiológica e dos serviços de assistência à saúde. 5) Metodologias no Ensino das Ciências e a organização da prática educativa. 6) Educação Ambiental: Abordagens contextualizadas com enfoque interdisciplinar de questões polêmicas contemporâneas relacionadas às discussões de desequilíbrios ambientais e ecológicos, de qualidade de vida, de saúde pública, das relações entre tecnologia e sociedade e de outras questões recorrentes às ciências, amplamente veiculadas pelos meios de divulgação científica e comunicação social. 7) Cidadania. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

#### Referências Bibliográficas:

- AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. **Fundamentos da Biologia Moderna.** Moderna.
- BARROS, C.; PAULINO, W.R. **Física e química.** Ática.
- BARNES, R.D.; RUPPERT, E.E. **Zoologia dos Invertebrados.** Roca.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais:** Ciências Naturais.
- CURTIS, H. **Biologia.** Guanabara Koogan.
- DE ROBERTIS, E. **Biologia Celular e Molecular.** Ed. Guanabara Koogan.
- DIAS, G. F. **Educação Ambiental:** princípios e práticas. Gaia
- FELTRE, Ricardo. **Química.** v. 1, 2 e 3. Moderna.
- LOPES, Sônia. **Coleção BIO volume único.** Editora Saraiva.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- ODUM, E. **Fundamentos de Ecologia**. Ed. Guanabara Koogan.
  - PURVES, W.K.; SADAVA, D.; ORIANI, G.H.; HELLER, H.C. **Vida, A Ciência da Biologia**. Artmed.
  - RAVEN, P.H. **Biologia Vegetal**. Guanabara Koogan.
- 

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS (1ª A 8ª SÉRIES) - ARTES**

**Conteúdos:**

1) História da Arte: movimentos artísticos, originalidade e continuidade. 2) O Teatro: Manifestação teatral e sala de aula. O jogo dramático teatral na escola. 3) Didática do Ensino da Arte: A linguagem da arte. Produção e leitura em arte. Aprendizagem da arte. Metodologia de ensino e aprendizagem em arte. 4) Iniciação artística e a leitura de uma obra de arte. 5) A construção da linguagem gráfico-plástica na criança e no adolescente. 6) O ensino da arte e o cotidiano escolar. 7) O papel do professor no ensino da arte. 8) Educação artística e educação estética. 9) Cidadania. 10) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte**.
  - FERRAZ, M.H.C.T.; FUSARI, M.F.R. **Metodologia do Ensino da Arte**. Cortez.
  - GOMBRICH, E.H. **A História da Arte**. LTC AS.
  - KOUDELA, I.D. **Jogos teatrais**. Perspectiva.
  - MARTINS, M.C.; PICOSQUE, G.; GUERRA, M.T.T. **Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte**. FTD.
  - PILLAR, A.D. (org.). **A Educação do Olhar no Ensino das Artes**. Mediação.
  - PROENÇA, G. **Descobrimos a História da Arte**. Ática.
  - \_\_\_\_\_. **História da Arte**. Ática.
  - REVERBEL, O. **Um caminho do Teatro na Escola**. Scipione.
  - TREVISAN, A. **Como Apreciar Arte**. Unipron.
- 

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS (1ª A 8ª SÉRIES) - EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

- ANTUNES, Celso. **As inteligências múltiplas e seus estímulos**. Ed. Papirus.
- BAHIA, Melissa Santos. **Responsabilidade Social e Diversidade nas Organizações - Contratando Pessoas com Deficiência**. Editora Qualitymark.
- 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).
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. **Parâmetros curriculares nacionais: Adaptações Curriculares – Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998**
- CARVALHO, Rosita Edler. **Removendo barreiras para a aprendizagem: educação inclusiva**. Mediação.
- **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.
- GAIO, Roberta; MENEGHETTI, Rosa G. Krob - **Educação Especial- Caminhos Pedagógicos**. Vozes.
- GARCIA, Jesus Nicasio. **Manual de dificuldades de aprendizagem: linguagem, leitura, escrita e matemática**. Artmed.
- **GONZALEZ, E.** Necessidades educacionais específicas - **intervenção psicoeducacional**. Artmed.
- GUNDERSEN, Karen Stray. **Crianças com Síndrome de Down - Guia para pais e educadores**. Artmed.
- MANTOAN, MARIA Teresa Eglér. **Inclusão Escolar**. O que é? Por quê? Como fazer? Moderna.
- MAZZOTTA, Marcos José. **Educação Especial no Brasil: histórias e políticas públicas**. Cortez.
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - Secretaria de Educação Especial - **Saberes e práticas da inclusão**.
- PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso**. Artmed.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia diferenciada: das intenções à ação**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - Secretaria Especial dos Direitos Humanos - Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de deficiência - **CORDE – Acessibilidade**.
  - STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão**: um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
  - STOBÁUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. **Educação Especial**: em direção à escola inclusiva. EDIPUCRS.
- 

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS (1ª A 8ª SÉRIES) - INGLÊS**

**Conteúdos:**

1) Interpretação de Textos. 2) Vocabulário. 3) Estruturas gramaticais. 4) Cidadania. 5) 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**. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac)
  - SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book**. Oxford UP.
  - \_\_\_\_\_ . **How English Works**: a grammar practice book. Oxford UP.
- 

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES FINAIS (1ª A 8ª SÉRIES) - MÚSICA**

**Conteúdos:**

1) Educação Musical Contemporânea. 2) Avaliação em Música. 3) Saberes Formais e Informais Musicais. 4) Educação Básica e Música. 5) História da Música. 6) Teoria Musical. 7) Cidadania. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: Arte.
  - BENNETT, R. **Uma breve história da música**. Zahar.
  - BEYER, E. (Org.); KEBACH, Patrícia Fernanda Carmem (Org.). **Pedagogia da Música**: experiências de apreciação musical. Mediação.
  - MED, B. **Teoria da Música**. Musimed.
  - PENNA, M. **Música(s) e seu ensino**. Sulina.
  - SOUZA, J.V. (Org.); HENTSCHKE, L. (Org.) **Avaliação em Música**: Reflexões e Práticas. Moderna.
  - SWANWICK, K. **Ensinando Música Musicalmente**. Trad. de Ana Cristina Tourinho e Alda Oliveira/ Keith Swanwick. Moderna.
  - REVISTA MÚSICA NA EDUCAÇÃO BÁSICA. v. 2, n. 2, 2010. Publicação da ABEM.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO  
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) : \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Ref. Prova objetiva
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA ESCRITA	Gabarito Preliminar/Oficial: ____
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS	Resposta Candidato: ____

**INSTRUÇÕES:**

Entregar o recurso de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 16h30min, na Prefeitura Municipal de Vila Flores, sito na Rua Fabiano Ferreto, nº 200 - Centro, Vila Flores/RS.

Cada recurso conterà: uma Capa;  
um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

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

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento







**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV  
RELAÇÃO DE TÍTULOS**

Cargo: \_\_\_\_\_ Nº da inscrição: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) \_\_\_\_\_

(a cargo da Banca)

Nota: \_\_\_\_\_

Resp: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

Campos para preenchimento pelo candidato				(a cargo da Banca)		
	Nº (*)	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação		
Exigência do cargo	-		Comprovante de habilitação para o cargo/curso: _____ ( ) concluído ( ) em andamento. (Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo a este formulário)	-0-	-	-
Pós-graduação	Doutorado	01				
	Mestrado	02				
	Especialização	03				
Graduação	04					
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.	05					
	06					
	07					
	08					
Publicações	09					
	10					

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário. Entregar/encaminhar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

(\*) Os títulos deverão estar numerados, conforme a ordem acima descrita.

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 VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V  
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

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

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

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

**NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL

**NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL  
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

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

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.**

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLORES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

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

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Candidato