



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2012  
EDITAL Nº 01/2012

**EMIR ROSA DA SILVA**, Prefeito Municipal de Vale Verde, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos e a formação de cadastro de reserva para vagas que venham a surgir em cargos de nível superior, médio, fundamental e fundamental incompleto do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município de Vale Verde, com a execução técnico-administrativa da empresa **PREMIER CONCURSOS LTDA** ([www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br)), o qual se regerá de acordo com as disposições deste Edital e da Legislação Municipal específica.

**1 – DOS CARGOS:**

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

	Cargo	Nº vagas	Carga Horária Semanal (horas)	Escolaridade e Exigências Mínimas	Vencimento (R\$)	Valor de inscrição (R\$)
GRUPO 01	Agente Administrativo	01	40h/s	Ensino Médio	R\$ 1.137,46	R\$ 54,00
	Agente Administrativo Auxiliar	01	40h/s	Ensino Fundamental Completo	R\$ 809,54	R\$ 36,00
	Almoxarife e Patrimônio	01	40h/s	Ensino Médio e Curso Básico de Informática (Windows).	R\$ 958,13	R\$ 54,00
	Arquiteto	01	20h/s	Curso Superior específico para exercício da profissão de Arquiteto e registro no respectivo conselho	R\$ 3.484,11	R\$ 90,00
	Contador	01	40h/s	Curso Superior específico para exercício da profissão de Contador e registro no respectivo conselho	R\$ 3.161,32	R\$ 90,00
	Fiscal Ambiental de Obras e de Posturas	01	40h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 1.137,46	R\$ 54,00
GRUPO 02	Auxiliar de Manutenção e Limpeza	01	40h/s	4ª série Ensino fundamental	R\$ 809,54	R\$ 36,00
	Operador de Máquina	01	40h/s	4ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E"	R\$ 958,13	R\$ 36,00
	Motorista	01	40h/s	4ª série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E"	R\$ 958,13	R\$ 36,00
	Pedreiro	01	40h/s	2ª série do Ensino fundamental	R\$ 958,13	R\$ 36,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

<b>GRUPO 03</b>	Agente Comunitário de Saúde Micro Área VIII	01	40h/s	4ª Série do Ensino Fundamental Ser morador onde exercerá sua função a pelo menos dois anos	R\$ 809,54	R\$ 36,00
	Enfermeiro	01	40h/s	Curso Superior específico para exercício da profissão de Enfermeiro e registro no respectivo conselho	R\$ 3.161,33	R\$ 90,00
	Enfermeiro I	01	20h/s	Curso Superior específico para exercício da profissão de Enfermeiro e registro no respectivo conselho	R\$ 1.583,22	R\$ 90,00
	Inseminador	01	40h/s	4ª Série do Ensino Fundamental	R\$ 686,57	R\$ 36,00
	Médico	01	20h/s	Curso Superior específico para exercício da profissão de Médico e registro no respectivo conselho	R\$ 5.018,66	R\$ 90,00
	Médico da Família	01	40h/s	Curso Superior específico para exercício da profissão de Médico e registro no respectivo conselho	R\$ 9.776,01	R\$ 90,00
	Técnico em Enfermagem	01	40h/s	Curso Técnico específico para exercício da profissão de Técnico em Enfermagem e registro respectivo conselho	R\$ 1.332,16	R\$ 54,00
	Técnico em Enfermagem I	01	20h/s	Curso Técnico específico para exercício da profissão de Técnico em Enfermagem e registro respectivo conselho	R\$ 809,54	R\$ 54,00
<b>GRUPO 04</b>	Monitor de creche	10	30h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 809,54	R\$ 54,00
	Professor de Educação Física	01	20h/s	Superior completo em Licenciatura em Educação Física	R\$ 1.075,91	R\$ 90,00
	Professor de Matemática	01	20h/s	Superior completo em Licenciatura em Matemática	R\$ 1.075,91	R\$ 90,00
	Professor de Informática	01	20h/s	Superior completo em Licenciatura em Informática	R\$ 1.075,91	R\$ 90,00
	Professor de Música	01	20h/s	Superior completo em Licenciatura em Música	R\$ 1.075,91	R\$ 90,00
	Professor de Educação Especial (Atendimento Educacional Especializado)	01	20h/s	Superior completo em Pedagogia e curso em atendimento educacional especializado (AEE).	R\$ 1.075,91	R\$ 90,00
	Professor de Educação Infantil	01	20h/s	Superior completo em Pedagogia	R\$ 1.075,91	R\$ 90,00
	Professor de Artes	01	20h/s	Superior completo em Licenciatura em Artes	R\$ 1.075,91	R\$ 90,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

**2 – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

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

**3 – DA DIVULGAÇÃO:**

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

3.1 – No painel de publicações da Prefeitura Municipal de Vale Verde, situada na Rua Assis Brasil, nº 449, Vale Verde, RS.

3.2 – Na internet, nos sites [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br) e [www.pmvaleverde.com.br](http://www.pmvaleverde.com.br).

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

**4 – DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1 – Período, horário e local:**

A inscrição ao Concurso será efetuada exclusivamente via *Internet*, no período compreendido entre os dias **24 de agosto a 05 de setembro de 2012**, a qualquer hora, desde que feita impreterivelmente até às 18h (horário de Brasília) do último dia das inscrições. Após este prazo as inscrições não serão mais aceitas.

**4.2 – Procedimento de inscrição:**

4.2.1 – Para inscrever-se o candidato deverá preencher formulário específico, que deverá ser acessado pela internet, no site [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br). O candidato deverá preencher o formulário, imprimir o boleto e recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso. Salvo se cancelada a realização do Concurso, não haverá, em nenhuma outra hipótese, devolução do valor da inscrição, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, tenha efetuado pagamento em duplicidade ou que tenha sua inscrição não homologada.

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

4.2.2.1 – Os candidatos que não solicitaram até esta data, reembolso referente a inscrição no Concurso Público nº 01/2012, não precisarão realizar o pagamento do boleto, porém, precisarão imprimi-lo e levá-lo no dia da prova escrita.

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

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

4.2.5 – Caso o candidato seja portador de deficiência física, deverá enviar via SEDEX, atestado médico em receituário próprio, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID), à Comissão de Concurso até o último dia de inscrições, endereçado a Premier Concursos, A/C Banca Examinadora, Avenida Mauá, nº 2011, conj. 806, Centro, Porto Alegre, RS, CEP 90.030-080, assim como deverá assinalar no formulário de inscrição o campo específico para este fim.

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

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

**4.3 – Condições de inscrição:**



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

- 4.3.1 – O candidato é o responsável pelas informações prestadas, sendo que após a confirmação dos dados não conseguirá alterá-los. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes disposições (**cuja ciência deverá ser assinalada ao final do formulário de inscrição**) e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do concurso, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.3.2 – Ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o último dia de inscrições.
- 4.3.3 – Ter grau de escolaridade conforme exigido para o cargo na data da nomeação;
- 4.3.4 – Ficam advertidos os candidatos habilitados e classificados, de que em caso de nomeação, a posse no cargo só lhes será deferida se exibirem a documentação comprobatória das condições previstas no item 10.7 do presente Edital, no momento da nomeação.
- 4.3.5 – As inscrições pagas com cheques sem a devida provisão de fundos serão automaticamente canceladas.
- 4.3.6 – Não serão aceitas inscrições condicionais, por correspondência, fac-símile (fax) ou por qualquer outro meio eletrônico, feitas através de transferências, depósitos, etc.
- 4.3.7 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste edital.
- 4.3.8 – O candidato somente estará regularmente inscrito se tiver sua inscrição homologada, a partir da confirmação do pagamento da taxa de inscrição com a devida compensação pela instituição bancária, devendo o candidato verificar se sua inscrição foi devidamente homologada através do edital de homologação das inscrições.
- 4.3.9 – Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto ao cargo pretendido e/ou quanto à identificação do candidato, sendo de total responsabilidade do mesmo a escolha do cargo e a digitação dos seus dados pessoais, não sendo possível alteração posterior da opção.
- 4.3.10 – O candidato com inscrição não homologada tem prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de publicação do Edital homologatório, para sanar as razões da não-homologação. Não sanadas as razões da não-homologação ou persistindo o motivo determinante da não aceitação da inscrição no prazo fixado, o candidato terá sua inscrição indeferida definitivamente.
- 4.3.11 – O candidato inscrito ficará sujeito às exigências do concurso, não lhe assistindo direito a ressarcimento de prejuízos decorrentes de insucessos nas provas ou não aproveitamento no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Vale Verde.
- 4.4 – Das vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência:**
- 4.4.1 – É assegurado o direito de inscrição às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da Legislação vigente, observada a compatibilidade do cargo com a deficiência de que são portadores, devendo esta deficiência ser comprovada com atestado médico.
- 4.4.2 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 05% (cinco por cento) das vagas para cada cargo, do total das vagas oferecidas, nos termos do art. 37, § 1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 4.4.2.1 – Quando o número de vagas resultar em fração, o arredondamento será feito para o número inteiro superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou para o número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5.
- 4.4.3 – O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova, deverá preencher o campo específico no Formulário de Inscrição e a empresa responsável pelo Concurso Público analisará a viabilidade de atendimento à solicitação.
- 4.4.4 – O candidato com deficiência, que não realizar a inscrição, de acordo com o disposto no item 4.2.5, não concorrerá à reserva de vagas para pessoas com deficiência e não receberá atendimento especial, não cabendo a interposição de recurso em favor da situação.
- 4.4.5 – Os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, duração, local e horário de realização da prova.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

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

### 4.5 – Homologação das inscrições:

4.5.1 – A homologação das inscrições será divulgada por Edital, a ser afixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Vale Verde e na internet, nos sites [www.premierconcursos.com.br](http://www.premierconcursos.com.br) e [www.pmvalverde.com.br](http://www.pmvalverde.com.br) contendo informações sobre as inscrições homologadas, relação das indeferidas e o motivo dos indeferimentos.

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

### 5 – DAS PROVAS:

Este concurso público constará, conforme o cargo, de:

- Prova Escrita (eliminatória e classificatória) para **todos os cargos**;
- Prova de Títulos (classificatória) para os cargos de **Professores**;
- Prova Prática (eliminatória e classificatória) para os cargos de **Auxiliar de Manutenção e Limpeza, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro**.

### 5.1 – Da Prova Escrita:

A prova escrita será eliminatória e classificatória e valerá 100 (cem) pontos, distribuídos em 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas, das quais considerar-se-á correta apenas uma. Estará aprovado na Prova Escrita o candidato que obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) de acertos ou mais de sua prova.

#### 5.1.1 – Data, horário e local da Prova Escrita:

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

#### 5.1.2 – Conteúdos da Prova Escrita:

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

A Prova Escrita versará sobre os seguintes conteúdos:

#### 5.1.2.2 – Para os cargos do **GRUPO 01**:

Disciplina	Nº Questões	Nº Pontos/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	10	2,50	25,00
Legislação	10	2,50	25,00
Micro-Informática	04	2,50	10,00
Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00

#### 5.1.2.1 – Para os cargos do **GRUPO 02**:

Disciplina	Nº Questões	Nº Pontos/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Matemática	04	2,50	10,00
Legislação	06	2,50	15,00
Conhecimentos Gerais	06	2,50	15,00
Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00

#### 5.1.2.3 – Para os cargos do **GRUPO 03**:

Disciplina	Nº Questões	Nº Pontos/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Legislação	16	2,50	40,00
Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

**5.1.2.4 – Para os cargos do GRUPO 04:**

Disciplina	Nº Questões	Nº Pontos/ questão	Nº Pontos
Língua Portuguesa	08	2,50	20,00
Legislação	08	2,50	20,00
Didática	08	2,50	20,00
Conhecimentos Específicos	16	2,50	40,00
Total	40	-	100,00

**5.1.3 – Da realização da Prova Escrita:**

5.1.3.1 – O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização das provas, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o início das mesmas, munido do comprovante de inscrição, documento de identidade com foto (original) e caneta esferográfica azul ou preta.

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

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

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

5.1.3.5 – Durante a prova, não será permitido o uso de corretivos de nenhuma espécie. Não será permitida também qualquer espécie de consulta, ou comunicação entre os candidatos, nem posse ou uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (*bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, óculos escuros, bonés, livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.1.3.6 – Será excluído do Concurso Público quem:

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

5.1.3.7 – Em qualquer uma das hipóteses previstas no item 5.1.3.6, será lavrado um "Auto de Apreensão da Prova e Exclusão do Candidato", onde constará o fato ocorrido, devendo ser o mesmo assinado, no mínimo, por dois membros da Comissão de Aplicação e Fiscalização e da Comissão Executiva do Concurso, sendo o candidato considerado automaticamente Reprovado e Eliminado do Concurso. Quando, após as provas, for constatado, por qualquer meio, eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, suas provas serão anuladas e o mesmo será automaticamente eliminado do Concurso.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

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

5.1.3.9 – A duração máxima da Prova Escrita, que compreende a leitura e resolução das questões, preenchimento de dados de identificação no caderno de questões e na ficha de identificação e preenchimento da grade de respostas, será de 3 (três) horas.

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

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

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

5.1.3.13 – Se houver interesse, os candidatos poderão copiar as respostas assinaladas, no rodapé da folha de rosto da Prova Escrita em local apropriado, para conferir com o gabarito.

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

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

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

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

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

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

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

**5.1.4 – Da desidentificação e identificação da Prova Escrita:**

5.1.4.1 – O processo de desidentificação da Prova Escrita será realizado no momento em que o candidato devolver sua prova, da seguinte forma:

- o caderno de questões do candidato será devidamente identificada em sua folha de rosto pelo próprio candidato quando recebê-lo do fiscal, quando aporá o seu nome, número do documento de identidade e assinatura;

- a grade de respostas de cada candidato conterà um número aleatório, assim como o mesmo número constará na ficha de identificação adjacente à grade de respostas do candidato, onde haverá espaço para o mesmo colocar seus dados pessoais;

- quando o candidato devolver seu caderno de questões e sua grade de respostas, o fiscal destacará a ficha de identificação que se encontrava anexada à grade de respostas do candidato, colocando cada uma das partes em um envelope diferente, assim como o caderno de questões, que da mesma forma será colocado em envelope específico;

- Os três envelopes serão lacrados pelo fiscal na presença dos dois últimos candidatos que terminarem a prova em cada uma das salas;

- as grades de resposta serão corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.

5.1.4.2 – O processo de identificação da Prova Escrita será realizado em data, local e horário a serem divulgados no Edital de divulgação do Gabarito. Neste dia, os envelopes lacrados serão abertos e os canhotos (onde consta o nome do candidato) serão juntados às grades de resposta corrigidas, sendo que o candidato poderá examinar sua grade e, se for do seu interesse, dos demais candidatos, sob fiscalização.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

**5.2 – Da Prova de Títulos:** Será realizada apenas pelos candidatos que forem aprovados na Prova Escrita dos cargos de **Professor (todas as disciplinas)**.

5.2.1 – Após a divulgação da homologação do resultado da prova escrita, no prazo estipulado por Edital, os candidatos que lograram aprovação, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.

**5.2.2 – As Provas de Títulos:**

5.2.2.1 – A Prova de Títulos será de caráter classificatório, sendo valorizada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, sendo avaliados somente títulos da área de formação do cargo, em que o candidato está concorrendo, conforme os seguintes critérios:

<b>Título</b>	<b>Pontos</b>	<b>Máximo de pontos</b>
<b>1 – Cursos específicos</b>		
a) Especialização	10,00	20,00
b) Mestrado	15,00	
c) Doutorado	20,00	
<b>2 – Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos, fórum e simpósios.</b>		
a) mínima de 40h a 69h	0,50	5,00
b) mínima de 70h a 99h	1,00	
c) mínima de 100h a 129h	1,50	
d) mínima de 130h ou mais	2,00	
<b>Total</b>	<b>-</b>	<b>25,00</b>

Observações:

**Referente ao item 1 da tabela acima:**

- Serão pontuados somente os diplomas ou certificados que estiverem relacionados à área de atuação.
- Será avaliado apenas 01 (um) título para cada uma das letras (a, b, c) do item 1 da tabela acima. Não serão aceitos atestados de matrícula ou declarações de conclusão do curso. Os cursos serão pontuados, apenas, mediante a apresentação do diploma ou do certificado de conclusão.
- Os diplomas ou certificados serão pontuados apenas no item 1 da tabela acima.

**Referente ao item 2 da tabela acima:**

- Serão pontuados somente os diplomas ou certificados ou atestados que estiverem relacionados à área de atuação ou à educação.
- Serão avaliados apenas 02 (dois) títulos para cada uma das letras (a, b, c, d) do item 2 da tabela acima, sendo considerados válidos somente os títulos datados desde 1º de janeiro de 2007, respeitando o máximo de 10,00 (dez) pontos permitidos para o item. Os títulos deverão ter a seguinte definição: certificado ou atestado ou diploma.
- As cargas horárias dos títulos não poderão ser somadas para obtenção de pontuação maior (exemplo: somar 10 títulos de 4 horas cada, para obter pontuação referente a título de 40 horas).
- Não serão pontuados certificados ou atestados de atividades, em que o candidato atuou como: estagiário, monitor, na apresentação de trabalhos, na participação em projeto de pesquisa, como palestrante, docente, como organizador ou membro da organização de eventos. Não serão pontuados tempo de serviço, cursos de informática (exceto informática voltada para a educação).
- O título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses, será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia igual a 04 (quatro) horas e 01 (um) mês igual a 80 (oitenta) horas.
- Os certificados ou atestados do item 2 referentes a cursos EAD, serão pontuados se tiverem o registro de órgãos ou instituições legalmente registrados nos sistemas educacionais.





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

### 5.2.3.- Das orientações para a entrega dos títulos:

5.2.3.1 – Data para entrega dos títulos: os candidatos deverão entregar, em dia, local e horário a serem divulgados no Edital de Divulgação da Homologação do Resultado das Provas Escritas, fotocópia dos títulos (frente e verso) acompanhados dos originais para serem autenticados no momento da entrega.

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

5.2.3.3 – Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação.

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

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

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

### 5.3 – Da Prova Prática:

A Prova Prática será realizada apenas pelos candidatos aprovados na prova escrita dos cargos de **Auxiliar de Manutenção e Limpeza, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro**, de acordo com as instruções abaixo:

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

5.3.2 – O candidato não poderá alegar que não conhecia o local de realização das provas como justificativa de ausência. O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do Concurso Público.

5.3.3 – O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a **Prova Prática**, com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado.

5.3.4 – O candidato que se atrasar ou não comparecer até o fechamento dos portões, será considerado excluído do Concurso Público.

5.3.5 – Assinada a lista de presença, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da Comissão do Concurso Público e da Banca Examinadora.

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

5.3.7 – A prova prática avaliará o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração prática das atividades inerentes do cargo ou função, respeitando-se os critérios e atribuições descritos no presente Edital.

5.3.8 – Os candidatos serão convocados por edital para realização da Prova Prática e no dia da prova os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** deverão comparecer portando carteira de habilitação, conforme item 01 deste edital e os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Manutenção e Limpeza e Pedreiro** deverão comparecer portando documento de identidade utilizado na inscrição.

5.3.9 – Os candidatos não farão a prova sem os seus respectivos documentos, conforme disposto neste item.

5.3.10 – Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo para substituir a habilitação ou documento de identidade.

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

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



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

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

5.3.14 – No local da prova prática, não serão permitidos nenhum tipo de consulta, uso de equipamentos eletroeletrônico, rádio do tipo “walk-man” ou similar e telefones celulares.

### 5.4 – Dos Critérios de Avaliação das Provas Práticas:

#### 5.4.1 - Prova Prática para o cargo de Motorista

5.4.1.1 – O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder o que for determinado no dia da prova pela coordenação do concurso e será contado a partir da entrada do candidato e do examinador no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempo inicial previsto.

5.4.1.2 – O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se, ainda, a seguinte pontuação:

- - Uma falta eliminatória: reprovação;
- - Uma falta grave: 30 (trinta) pontos negativos;
- - Uma falta média: 20 (vinte) pontos negativos;
- - Uma falta leve: 10 (dez) pontos negativos.

5.4.1.3 – Será considerado APROVADO o candidato que não cometer falta eliminatória e cuja soma dos pontos negativos seja igual ou inferior a 50 (cinquenta).

5.4.1.4 – Será considerado, REPROVADO na prova prática, o candidato que cometer falta eliminatória ou cuja soma dos pontos negativos ultrapasse a 50 (cinquenta).

5.4.1.5 – A prova para o cargo de Motorista (com CNH categoria D no mínimo) constará de execução de 02 (duas) etapas em ônibus ou micro-ônibus ou caminhão, sendo que o veículo será escolhido por sorteio público no dia da prova.

- a) Dirigir e operar o veículo em percursos na cidade e/ou estrada;
- b) Estacionar (baliza).

5.4.1.6 – Os candidatos realizarão as provas segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo considerado.

5.4.1.7 – Para a eliminação quanto às faltas, os seguintes critérios serão válidos para as provas:

- **Faltas Eliminatórias:** i) Desobedecer à sinalização semaforica e de parada obrigatória; ii) Avançar sobre o meio fio; iii) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; iv) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; v) Transitar em contramão de direção; vi) Não completar a realização de todas as etapas do exame; vii) Avançar a via preferencial; viii) Provocar acidente durante a realização do exame; ix) Exceder a velocidade regulamentada para a via; x) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.
- **Faltas Graves:** i) Desobedecer à sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito; ii) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; iii) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo; iv) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; v) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; vi) Não usar devidamente o cinto de segurança; vii) Perder o controle da direção do veículo em movimento; viii) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.
- **Faltas Médias:** i) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; ii) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; iii) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; iv) Fazer conversão incorretamente; v) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido; vi) Desengrenar o veículo nos declives; vii) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; viii) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; ix) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; x)



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; xi) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

- Faltas Leves: i) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; ii) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; iii) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; iv) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; v) Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; vi) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; vii) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; viii) Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

### 5.4.2 - Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas

5.4.2.1 – O tempo de duração da prova prática não deverá exceder o que for determinado no dia da prova pela coordenação do concurso e será contado a partir da entrada do candidato no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempo inicial previsto.

5.4.2.2 – Será considerado APROVADO o candidato cuja soma dos pontos seja igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.4.2.3 – A prova constará de execução de tarefas pertinentes ao uso do equipamento, sendo que o candidato será avaliado nos seguintes quesitos: destreza, agilidade e conhecimento da máquina e de suas principais funções no seu uso.

5.4.2.4 – A prova consistirá em utilização de uma retroescavadeira ou uma motoniveladora, a ser escolhida por sorteio público no dia da prova.

5.4.2.5 – Os candidatos realizarão as provas segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo considerado.

5.4.2.6 – O candidato será avaliado segundo os seguintes conceitos: Excelente, Muito Bom, Bom, Regular e Insuficiente, sendo que cada etapa da prova terá pontuação diferenciada, conforme o grau de dificuldade.

### 5.4.3 - Prova Prática para o cargo de Pedreiro

5.4.3.1 – O tempo de duração da prova prática não deverá exceder o que for determinado no dia da prova pela coordenação do concurso, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempo inicial previsto.

5.4.3.2 – Será considerado APROVADO o candidato cuja soma dos pontos seja igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.4.3.3 – A prova constará de execução de tarefas pertinentes às atribuições do cargo sendo que o candidato será avaliado nos seguintes quesitos: destreza, agilidade e conhecimento das atribuições do cargo, bem como da utilização do ferramental.

5.4.3.4 – A prova consistirá em atividade própria do cargo, dentre os exemplos de atribuição do cargo, elencadas neste edital.

5.4.3.5 – O candidato será avaliado segundo os seguintes conceitos: Excelente, Muito Bom, Bom, Regular e Insuficiente, sendo que cada etapa da prova terá pontuação diferenciada, conforme o grau de dificuldade.

### 5.4.4 - Prova Prática para o cargo de Auxiliar de Manutenção e Limpeza

5.4.4.1 – O tempo de duração da prova prática não deverá exceder o que for determinado no dia da prova pela coordenação do concurso, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempo inicial previsto.

5.4.4.2 – Será considerado APROVADO o candidato cuja soma dos pontos seja igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.4.4.3 – A prova constará de execução de tarefas pertinentes às atribuições do cargo sendo que o candidato será avaliado nos seguintes quesitos: destreza, agilidade e conhecimento das atribuições do cargo, bem como da utilização do ferramental.

5.4.4.4 – A prova consistirá em atividade própria do cargo, dentre os exemplos de atribuição do cargo, elencadas neste edital.



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

5.4.4.5 – O candidato será avaliado segundo os seguintes conceitos: Excelente, Muito Bom, Bom, Regular e Insuficiente, sendo que cada etapa da prova terá pontuação diferenciada, conforme o grau de dificuldade.

5.4.5 – Será eliminado do Concurso Público nesta fase, o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada,
- b) Retirar-se do recinto da prova, sem a devida autorização quando da sua chamada para realização da prova prática; sendo automaticamente desclassificado;
- c) Não apresentar a documentação exigida;
- d) For considerado reprovado;
- e) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- f) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

### 6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

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

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

6.3 – Os **resultados das análises dos recursos** deste Concurso Público serão divulgados, conforme o item 3 deste Edital, sempre no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil, subsequente ao do término do prazo do respectivo recurso.

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

### 7 – DO PRAZO PARA RECURSOS:

7.1 – O candidato poderá interpor recurso referente:

7.1.1 – Às **Inscrições não-homologadas**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação da homologação das inscrições.

7.1.2 – Ao **Gabarito Oficial e as Questões Objetivas**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação do gabarito.

7.1.3 - Aos **Resultados das Provas Escritas**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado.

7.1.4 - Aos **Resultados das Provas de Títulos**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado.

7.1.5 - Aos **Resultados das Provas Práticas**, no prazo de até 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado.

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

7.5 – Durante o prazo para Recurso referente ao subitem 7.1.2, será dada ao candidato, vista das provas-padrão, sob fiscalização, e não será permitida, em hipótese alguma, a cópia das provas, seja por meio fotográfico ou xerográfico.

7.6 – Fica expressamente vedado aos candidatos, no recinto de vistas das provas-padrão e durante o processamento deste trabalho, estabelecerem discussões orais em torno das questões ou critérios de correção e julgamento, bem como formularem reclamações sobre tais assuntos aos servidores encarregados do aludido serviço.

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

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

#### **8 – DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:**

8.1 – Serão considerados APROVADOS no Concurso Público, os candidatos que obtiverem:

8.1.1 - Para os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Manutenção e Limpeza, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro**: 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita e 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Prática.

8.1.2 - Para os **demais cargos**: 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita.

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

8.3 – A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, ficando a concretização deste ato condicionada à necessidade e possibilidade do Município de Vale Verde.

8.4 – A pontuação final dos candidatos:

8.4.1 – Para os cargos de **Professores**: será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Escrita e Prova de Títulos.

8.4.2 – Para os cargos de **Auxiliar de Manutenção e Limpeza, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro**, será igual à média ponderada da pontuação obtida na Prova Escrita e na Prova Prática, sendo que a Prova Escrita terá peso 01 (um) e a Prova Prática terá peso 02 (dois).

Equação para cálculo da pontuação final:  $\text{Pontuação Final} = ((\text{PPE} \times 1) + (\text{PPP} \times 2)) / 3$

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

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

#### **9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

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

- a) Maior idade, nos termos do Parágrafo Único, do Art. 27, da Lei n.º 10.741/03 - Estatuto do Idoso, para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na Prova de Didática (quando houver)
- e) Maior nota na Prova de Legislação;
- f) Maior nota na Prova de Matemática (quando houver);
- g) Maior nota na Prova de Títulos (quando houver);
- h) Maior nota na Prova Prática (quando houver);
- i) Maior idade;
- j) Ganho em Sorteio Público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

**10 – 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 endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vale Verde.

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

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

10.5 – A posse implica aceitação expressa do cargo, do local, horários e da sede indicados para o seu exercício.

10.6 – O Concurso em questão tem validade de 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal de Vale Verde.

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

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal).
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos até o último dia de inscrições.
- c) Possuir escolaridade mínima exigida em cada cargo, inclusive com registro no órgão de classe, conforme o quadro do item 1 deste edital, na data da nomeação no cargo;
- d) Título de Eleitor e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Cadastro das Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal (CPF);
- g) Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
- h) 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio.
- i) Alvará de folha corrida judicial, atualizada;
- j) Certidão Negativa de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;
- k) Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- l) Apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- m) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- n) Ser considerado apto em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Vale Verde e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município de Vale Verde, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município;
- o) Declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio.

10.8 – Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos fixados neste Capítulo serão exigidos, apenas dos candidatos nomeados.

10.9 – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

10.10 – Ficam desde já advertidos os candidatos de que, a não apresentação da documentação exigida no momento da nomeação, implica na abdicação da vaga.

**11 – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

11.1 – A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

11.2 – A inaptidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.3 – O candidato somente poderá se inscrever em um dos cargos previstos neste Edital, pois as provas poderão ocorrer na mesma data e horário.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

11.4 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos pela Comissão de Concursos do Município de Vale Verde, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso Público.

11.5 – Qualquer irregularidade ou ilegalidade eventualmente ocorrida neste Concurso Público poderá ser denunciada ao Egrégio Tribunal de Contas do Estado, diretamente ou via postal, na forma da Lei nº 9478/91.

11.6 – Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.7 – Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Síntese das atribuições dos cargos.

Anexo II – Programas e referências bibliográficas.

Anexo III – Formulário para entrega de recursos.

Anexo IV – Formulário para entrega de títulos.

Vale Verde, 23 de agosto de 2012.

**EMIR ROSA DA SILVA**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2012  
EDITAL Nº 01/2012

ANEXO I  
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**Cargo: Agente Administrativo**

**Síntese dos Deveres:** Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e normas administrativas, redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

**Exemplos de Atribuições:** Examinar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos, tais como memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de Lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros, suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos digitados ou datilografados, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem, executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público

**Cargo: Agente Administrativo Auxiliar**

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

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

**Condições de Trabalho:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

**Cargo: Agente Comunitário de Saúde**

a) Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.

b) Descrição Analítica: Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

c) Exemplos de Atribuições: Realização do cadastramento das famílias; participação do diagnóstico demográfico e do perfil econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; realização do acompanhamento das micro-áreas de risco; realização da programação das





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos; promoção da imunização de rotina às crianças e gestantes, encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativa de facilitação de acesso; promoção do aleitamento materno exclusivo; monitoramento das diarreias e promoção da re-hidratação oral; monitoramento das infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitoramento das dermatoses e parasitoses em crianças; orientação dos adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificação e encaminhamento das gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde de referência; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de: desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal, sinais e sintomas de risco na gestação, nutrição, incentivo e preparo para o aleitamento materno e preparo para o parto; atenção e cuidados ao recém-nascido; cuidados no puerpério; monitoramento dos recém-nascidos e das puérperas, realização de ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e da mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para realização dos exames periódicos nas unidades de saúde da referência; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realização de ações educativas referentes ao climatério; realização de atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realização de atividades de educação em saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil; busca ativa das doenças infecto-contagiosas; apoio a inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisão dos eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realização de atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificação dos portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivo à comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientação às famílias e à comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realização de ações educativas para preservação do meio ambiente; realização de ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimulação da participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais.

**Condições de Trabalho:** Sujeito a trabalho noturno, domingos, feriados, horários alternativos e regime de plantão.

**Cargo: Almojarife e Patrimônio**

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos próprios de almoxarifado, tais como: aquisição, guarda e distribuição de materiais. Proceder no levantamento, cadastramento e controle dos bens móveis e imóveis do Município (Patrimônio).

b) Descrição Analítica: Supervisionar os serviços de um almoxarifado; preparar o expediente para a aquisição do material necessário ao abastecimento da repartição; realizar coleta de preços para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; encaminhar aos fornecedores os pedidos assinalados pelas autoridades competentes; promover o abastecimento, de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente no almoxarifado; realizar inventários de material e preparar balanços; efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias; estabelecer normas de armazenagem de material e outros suprimentos; inspecionar todas as entregas; inspecionar a embalagem de material para distribuição ou expedição; supervisionar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais da prefeitura; proceder o tombamento dos bens; informar processos relativos a assunto de material; executar outras tarefas correlatas. É responsável direto pelo inventário dos bens móveis e imóveis do Município (Patrimônio), pela atualização dos cadastros, inscrições e registros junto aos órgãos competentes, recolhimento dos impostos e tributos a eles inerentes.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

**Cargo: Arquiteto**

a) Descrição Sintética (Síntese dos deveres): Atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos referentes à construção e fiscalização de obras e elaboração de normas para a administração e conservação dos prédios do município.

b) Descrição Analítica: Realizar exame técnico de expedientes relativos à execução de obras, elaborar especificações e normas para obras arquitetônicas, colaborar na elaboração de projetos do plano diretor, elaborar projetos de praças, parques e jardins, bem como para edifícios públicos, fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral, fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos a sua especialidade, projetar, dirigir e fiscalizar obras de urbanismo, de arquitetura paisagística e de decoração arquitetônica, efetuar estudos de *lay-out* dos diversos órgãos da administração municipal, coletando os dados que se fizerem necessários, projetar e decorar *stands* de mostras e exposições, analisar e selecionar espaços para exposições e certames, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares, executar outras tarefas afins.

**Cargo: Auxiliar de Manutenção e Limpeza**

a) Descrição Sintética: Efetuar reparos, promover a manutenção e limpeza de peças, ferramentas, automóveis, máquinas e equipamentos em geral, vulcanizar pneus e câmaras de ar, executar montagem e desmontagem de pneus.

b) Descrição Analítica: Revisar, calibrar e trocar pneus e câmaras de ar, reparar pneumáticos, trocar válvulas de câmaras de ar, montar e desmontar pneus, executar trabalho de recauchutagem de pneus; efetuar a manutenção e limpeza de peças, ferramentas, automóveis, máquinas e equipamentos em geral; guardar e manter as mesmas em perfeitas condições de uso; limpar, lavar, lubrificar, engraxar (se necessário for) toda e qualquer ferramenta, equipamento, máquinas (retro escavadeiras, tratores, moto niveladoras, etc.), utensílios agrícolas (arados, roçadeiras, etc), veículos leves (automóveis e ambulâncias) e pesados (caminhões); e ainda limpar e lavar salas e prédios públicos, incluindo telhados; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de segurança do trabalho

**Cargo: Contador**

a) Descrição Sintética: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

b) Descrição Analítica: Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar "slips" de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes auxiliares e "slips" de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos; verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Cargo: Enfermeiro I**

a) Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar no Município.

b) Descrição Analítica: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatoriais e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalares; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes no hospital, na via pública, ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; participar de programas de educação sanitária; participar de outros programas desenvolvidos na área da Saúde Pública e de Saúde da Família, executar demais tarefas previstas no respectivo regulamento da profissão, executar atividades afins.

**Condições de Trabalho:** O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como ao uso de uniforme e atendimento ao público.

### **Cargo: Enfermeiro**

a) Descrição Sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar no Município.

b) Descrição Analítica: Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatoriais e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalares; fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes no hospital, na via pública, ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; participar de programas de educação sanitária; participar de outros programas desenvolvidos na área da Saúde Pública e de Saúde da Família, executar demais tarefas previstas no respectivo regulamento da profissão, executar atividades afins.

**Condições de Trabalho:** O exercício do cargo exige a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como ao uso de uniforme e atendimento ao público.

### **Cargo: Fiscal Ambiental de Obras e de Posturas**

a) Descrição Sintética: exercer a fiscalização geral no que se refere à política de meio ambiente e fazer cumprir as disposições legais de competência do município. Comunicar às autoridades competentes irregularidades verificadas; respeitar e fazer respeitar o Código Estadual e Federal do Meio Ambiente. Exercer a fiscalização geral nas áreas de obras, posturas e transporte coletivo, escolar e individual, e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na respectiva área de fiscalização.

b) Descrição Analítica: exercer a fiscalização ambiental; fazer comunicações, intimações, e lavrar autos de infração e apreensão, notificações e embargos; registrar e comunicar irregularidades; acompanhar o Engenheiro da prefeitura nas diligências necessárias a instrução de processos; verificar denúncias; participar de processos de conscientização e prevenção relacionados à gestão ambiental do município; fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis e posturas ambientais relacionadas com o meio ambiente, bem como as diretrizes de proteção e conservação do meio ambiente e recursos naturais; realizar estudos sobre a conservação do meio ambiente, em especial no que diz respeito aos problemas decorrentes da poluição ambiental e sobre os efeitos de indústrias e de lixo no ambiente natural; apresentar periodicamente relatórios de atividades realizadas; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior, promover e participar de estudos que visem ao aproveitamento de recursos minerais no município e ao controle do impacto ambiental dos processos utilizados; conduzir veículos quando em efetivo serviço de fiscalização. Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; Conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção; Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de habite-se no imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar o engenheiro da Prefeitura nas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

inspeções e vistorias realizados em sua circunscrição; Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Solicitar a retirada de entulhos, informando aos proprietários das obras através de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas; Realizar processos administrativos para apuração de denúncias, reclamações e constatações de ofício; Emitir relatórios sobre irregularidades encontradas apontando soluções quando possível; Fiscalizar as posturas e medidas de polícia administrativa, relacionadas aos costumes, à segurança e ordem pública, ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de proteção de serviços e feira-livres; Orientar a emissão de autos de infração e notificações sobre essas matérias; Fiscalizar horário de abertura do comércio em geral; Horário de funcionamento de estabelecimentos bancário; Higiene das vias e logradouros públicos; Diversões públicas, barracas ou aparelhos e dispositivos de diversão em logradouros públicos sem autorização; Poluição sonora provocada em bares, clubes, casas noturnas e igrejas; Manutenção e atualização de cadastro de feirantes; Fazer cumprir Leis, Decretos, Regulamentos e Atos administrativos referentes ao serviço de transportes coletivos, escolar e individual. Realizar fiscalizações externas constantes nas frotas em operação dos permissionários e titulares de serviços autorizados, corrigindo as falhas e enquadrando os infratores dos regulamentos nos respectivos códigos disciplinares. Atender as reclamações do público, constatar a sua veracidade mediante ação fiscalizadora tomando, em seguida, as providências cabíveis. Lavrar comunicação de multas por transgressões à legislação específica. Lavrar auto de apreensão, tirando de circulação os veículos que estejam em desacordo com a legislação em vigor. Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações, executar outras tarefas afins.

**Condições de Trabalho:** Poderá exigir prestações de serviços aos sábados, domingos e feriados, inclusive à noite, bem como o uso de uniforme, equipamentos de proteção individual, e atendimento ao público.

**Cargo: Inseminador**

a) Descrição Sintética: Executar serviços de Inseminação Artificial.

b) Descrição Analítica: Executar serviços de Inseminação Artificial; dar assistência ao agricultor na área de inseminação artificial através da elaboração de material didático e explicações verbais; zelar pelo controle e qualidade dos materiais e sêmen; contribuir para o planejamento dos serviços de inseminação artificial; e, executar outras tarefas afins.

**Condições de Trabalho:** Uso de uniforme, sujeito à plantões, viagens e atendimento ao público.

**Cargo: Médico**

a) Descrição Sintética: Efetuar serviços de clínica geral; prestar assistência médico cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar de doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

b) Descrição Analítica: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre; fazer estudo caractereológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a trata medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão; atender casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários/internos, preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio, preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertencentes dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médicas para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica, prescrever



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Condições de Trabalho:** O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de equipamentos de proteção individual, fornecidos pelo Município; sujeito a plantões.

**Cargo: Médico da Família**

a) Descrição Sintética: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer os diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais.

b) Descrição Analítica: Requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; resolver em mais de noventa por cento os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado, dar grande ênfase a prevenção de doenças, mas sem de descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, nos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar as ações médicas do Programa de Saúde Familiar; executar tarefas correlatas a sua área de competência.

**Condições de Trabalho:** O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, viagens; frequência a cursos especializados e contato com o público; realização de atendimento domiciliar; bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

**Cargo: Monitor de Creche**

a) Descrição Sintética: Sob supervisão direta, recepcionar crianças e pais, executar atividades de orientação e recreação infantil; zelar pelo bem estar das crianças; servir refeições; cuidar da higiene das crianças.

b) Descrição Analítica: Recepcionar diariamente as crianças; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal, trocando fraldas, escovando dentes, encaminhando-as ao banheiro, lavando mãos, cortando unhas, limpando orelhas, dando banho, etc.; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; administrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando se afastar ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; arrumar salas para descanso das crianças; participar de reuniões em grupo; executar outras tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

**Condições de Trabalho:** O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município e atendimento ao público

**Cargo: Motorista**

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de quaisquer tipos de veículos automotores: leves e de carga (pesados).

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas: recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente: manter o veículo em perfeitas condições de funcionamento: fazer reparos de emergência: zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue: encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada: promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo: verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção: providenciar a lubrificação quando indicada: verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:** Uso de uniforme e sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

**Cargo: Operador de Máquina**

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, retro escavadeiras, tratores e equipamentos móveis.

b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retro escavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar carregamentos; abrir valetas, proceder escavações, aterros e trabalhos semelhantes; lavrar e discar terras; efetuar ligeiros reparos, quando necessários; providenciar abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob a sua responsabilidade e zelar pela conservação e limpeza das mesmas, ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; comunicar ao superior qualquer anomalia no funcionamento de máquinas; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:** Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**Cargo: Pedreiro**

a) Descrição Sintética: Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

b) Descrição Analítica: Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares, preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferros para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção, cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos, remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias ao cargo; executar atividades afins.

**Condições de Trabalho:** Uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**Cargo: Técnico de Enfermagem**

a) Descrição Sintética: Compreende a força de trabalho que executa técnicas de enfermagem, principalmente de maior complexidade, respeitando a Lei do Exercício Profissional.

b) Descrição Analítica: prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados e do procedimento realizados; executar outras atribuições afins.

**Condições de Trabalho:** O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, viagens; frequência a cursos especializados e contato com o público, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

**Cargo: Técnico de Enfermagem I**

a) Descrição Sintética: Compreende a força de trabalho que executa técnicas de enfermagem, principalmente de maior complexidade, respeitando a Lei do Exercício Profissional.

b) Descrição Analítica: prestar assistência de enfermagem de caráter preventivo e/ou curativo internos e externos da unidade, conforme planejamento de trabalho estabelecido pelo enfermeiro; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município; participar das atividades de orientação dos profissionais da equipe de enfermagem quanto às normas e rotinas; participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; colaborar na elaboração das escalas de serviços; executar e auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; colaborar na elaboração de relatórios; realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; participar de reuniões, treinamentos e reciclagem; proceder o registro de dados e do procedimento realizados; executar outras atribuições afins.

**Condições de Trabalho:** O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, viagens; frequência a cursos especializados e contato com o público, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município.

**Cargo: Professor**

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2012  
EDITAL Nº 01/2012

ANEXO II  
PROGRAMAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

OBS. 2: Para a elaboração das Provas serão consideradas todas as alterações nas legislações elencadas no edital até a data de publicação do Edital nº 01/2012.

### 1 - PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA

#### 1.1 - NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - até 4ª série do 1º Grau

**Programa:** Compreensão e interpretação de pequenos textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras, acentuação, separação de sílabas e pontuação.

**Referências Bibliográficas:**

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa**. R. J: N. Fronteira, 1999.

CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. R.J.: Nova Fronteira Livros didáticos de português de acordo com a série do cargo, até a 4ª série.

#### 1.2 - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO - 8ª série do 1º Grau

**Programa:** Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras. Regras gerais de concordância nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

**Referências Bibliográficas:**

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa**. R. J: N. Fronteira, 1999.

CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. R.J.: Nova Fronteira Livros didáticos de português até a 8ª série.

#### 1.3 - NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR.

**Programa:** Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Prefixos e sufixos. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento indicativo da crase. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Emprego dos sinais de pontuação.

**Referências Bibliográficas:**

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa**. R. J: N. Fronteira, 1999.

CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. R.J.: Nova Fronteira Livros didáticos de português de Ensino Médio.

### 2 - PROVA DE MATEMÁTICA

#### 2.1 - PROVA DE MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**Programa:** operações, expressões e problemas com números naturais; números fracionários e números decimais; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.

**Referências Bibliográficas:**

Livros de 1ª a 4ª série.

### 3 - PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

#### 3.1 – Para os cargos de Auxiliar de Manutenção e Limpeza, Motorista, Operador de Máquina e Pedreiro:





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

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

**Referências Bibliográficas:** Revistas, jornais, rádio e televisão.

### 4 – PROVA DE MICRO-INFORMÁTICA

#### 4.1 - Para os cargos de Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Almoxarife e Patrimônio, Arquiteto, Contador, Fiscal Ambiental de Obras e de Posturas.

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

#### **Referências Bibliográficas**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 5 – PROVA DE DIDÁTICA

#### 5.1 - Para o cargo de Monitor de Creche:

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

#### **Referências Bibliográficas:**

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

CRAIDY, Carmem Maria e KAERCHER, Gladis E. (org.). **Educação infantil: pra que te quero?** Porto Alegre: Artes Médicas, 2001.

LEVIN, Esteban. **A infância em cena: constituição do sujeito e desenvolvimento psicomotor**. Petrópolis: Vozes, 1997.

SANTOS, S. M. P. **Brinquedo e infância**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004

OLIVEIRA, Zilma de Moraes(org). **Educação Infantil: muitos olhares**. São Paulo: Cortez, 1994 pág. 187

#### 5.1 - Para todos os cargos de Professores:

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

#### **Referências Bibliográficas:**

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

LIBÂNEO, J.C. **Didática**. São Paulo: Cortês  
MELCHIOR, M.C. **Avaliação pedagógica: função e necessidade**. P. A: Mercado Aberto, 3º ed. 2002.  
\_\_\_\_\_. **O sucesso escolar através da avaliação e da recuperação**, 1998  
\_\_\_\_\_. **Da avaliação dos saberes à construção de competências**. 2ª Ed. P. A. Premier, 2008.  
MORIM, Edgart. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. Cortez, Brasília: UNESCO, 2001.  
PERRENOUD, P. **Pedagogia diferenciada**. Porto Alegre: ARTMED, 1999.  
\_\_\_\_\_. **Construir as competências desde a Escola**. Porto Alegre : Artmed, 2000.  
\_\_\_\_\_. **Dez novas competências para ensinar**. Porto Alegre : Artmed, 2000.  
VASCONCELLOS, C dos S. **Currículo: A atividade humana como princípio educativo**. São Paulo: Libertad, 2009.

## **6 - PROVA DE LEGISLAÇÃO**

### **6.1 - Para os cargos do Grupo 01**

#### **6.1.1 - Para os cargos de Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar e Almojarife e Patrimônio**

**Programa:** Conhecimento e interpretação da legislação.

**Referências Bibliográficas:**

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

VALE VERDE, Regime Jurídico do Município.

VALE VERDE, Lei Orgânica do Município.

#### **6.1.2 - Para o cargo de Contador**

**Programa:** Conhecimento e interpretação da legislação.

**Referências Bibliográficas:**

BRASILIA, Constituição Federal. Título I e II Capítulo I e II; e (arts. 31, 70, 71 e 74).

BRASILIA, Emendas Constitucionais Nº 14, 19, 20, 25 e 29.

BRASILIA, Lei Complementar Federal nº 101/2000;

Lei Federal Nº 8.666/93.

Lei Federal Nº 8.883/94.

Lei Federal Nº 10.028 de 19/10/2001.

VALE VERDE, *Regime Jurídico do Município*.

VALE VERDE, *Lei Orgânica do Município*

VALE VERDE, *Código Tributário do Município*.

#### **6.1.3 - Para os cargos de Arquiteto e Fiscal Ambiental de Obras e de Posturas**

**Programa:** Conhecimento e interpretação da legislação.

**Referências Bibliográficas:**

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

BRASILIA, Lei nº 4771/65 (Código Florestal).

BRASILIA, Lei nº 9433/97 (Política Nacional de Recursos Hídricos).

BRASILIA, Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 – Política Nacional do Meio Ambiente.

BRASILIA Lei nº 9.605, de 12/02/1998 – Crimes e Infrações Administrativas contra o Meio Ambiente;

BRASILIA Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação.

RIO GRANDE DO SUL, Lei nº 10.350/94 (Política Estadual de Recursos Hídricos).

RIO GRANDE DO SUL Lei nº 11.520/2000 (Código Estadual do Meio Ambiente).

VALE VERDE, Código de Obras.

VALE VERDE, Código de Posturas

VALE VERDE, Regime Jurídico do Município.

VALE VERDE, Lei Orgânica do Município



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

**6.2 - Para todos os cargos do Grupo 02**

**Programa:** Conhecimento e interpretação da legislação.

**Referências Bibliográficas:**

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

VALE VERDE, Regime Jurídico do Município.

VALE VERDE, Lei Orgânica do Município.

**6.3 - Para os cargos do Grupo 03**

**6.3.1 - Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde Micro Área VIII,**

**Programa:** Conhecimento e interpretação da legislação.

**Referências Bibliográficas**

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

BRASILIA. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 - ECA.

BRASILIA. Lei 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;

BRASIL, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso

BRASILIA, Portaria nº1.886 de 18 de dezembro de 1997. Aprova as Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de Saúde da Família

BRASILIA. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006.

VALE VERDE, Regime Jurídico do Município.

VALE VERDE, Lei Orgânica do Município.

**6.3.2 - Para os cargos de Médico, Médico da Família, Enfermeiro, Enfermeiro I, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem I,**

**Programa:** Conhecimento e interpretação da legislação.

**Referências Bibliográficas**

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

BRASILIA. Lei nº 8069 de 13 de julho de 1990 - ECA.

BRASILIA, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso

BRASILIA, **Lei nº 8.080** de 19 de Setembro de 1990.

BRASILIA. Lei 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;

BRASILIA. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Portaria Nº 648, de 28 de março de 2006.

VALE VERDE, Regime Jurídico do Município.

VALE VERDE, Lei Orgânica do Município.

**6.3.3 - Para o cargo de Insiminator**

**Programa:** Conhecimento e interpretação da legislação.

**Referências Bibliográficas:**

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

BRASILIA, Lei 11.794/2008. Regulamenta o inciso VII do § 1º do art. 225 da Constituição Federal, estabelecendo procedimentos para o uso científico de animais; revoga a Lei nº 6.638, de 8 de maio de 1979; e dá outras providências.

VALE VERDE, Regime Jurídico do Município.

VALE VERDE, Lei Orgânica do Município.

**6.4 - Para todos os cargos do Grupo 04**

**Programa:** Conhecimento e interpretação da legislação.

**Referências Bibliográficas**

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

BRASILIA. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9394/96.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

BRASILIA. Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências;  
VALE VERDE, Regime Jurídico do Município.  
VALE VERDE, Lei Orgânica do Município.  
VALE VERDE, Plano de Carreira do Magistério Municipal

## **7 – PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Cargos do GRUPO 01**

#### **7.1 - PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:**

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

##### **Referências Bibliográficas:**

LEIGH, Andrew. Como fazer propostas e relatórios. Nobel, São Paulo, 2000.  
Redação Oficial | Manual e exemplos de redação oficial da república (disponível em [www.redacaooficial.com.br](http://www.redacaooficial.com.br))  
MAXIMIANO, Antonio C. A. Introdução à administração. 6 ed. Atlas, São Paulo, 2004.  
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. - 25. Ed., Atualizada Por Eurico Andrade Azevedo, Delcio Balestero, Aleixo, Jose Emmanuel Burle Filho. - São Paulo: Malheiros, 2000. 765 P.  
MOTTA, Fernando C. P. e VASCONCELLOS, I. F. G. Teoria geral da administração. Pioneira, São Paulo, 2002.  
ANGELONI, Maria T. (coordenadora) **Organizações do conhecimento, infra-estrutura, pessoas e tecnologia.** Saraiva, São Paulo, 2002.  
CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração.** 7 ed. Campus, Rio De Janeiro, 2004.  
CRUZ, Tadeu. **Sistemas, organização e métodos.** 3 ed. Atlas, São Paulo, 2002.  
OLIVEIRA, Djalma P. R. **Sistemas, organizações e métodos** – uma abordagem gerencial. 14 ed. Atlas, São Paulo, 2004

#### **7.2 - PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR**

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

##### **Referências Bibliográficas:**

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

#### **7.3 - PARA O CARGO DE ALMOXARIFE E PATRIMÔNIO**

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

##### **Referências Bibliográficas:**

LEIGH, Andrew. **Como fazer propostas e relatórios.** Nobel, São Paulo, 2000.  
MAXIMIANO, Antonio C. A. **Introdução à administração.** 6 ed. Atlas, São Paulo, 2004.  
MOTTA, F.C. P. e VASCONCELLOS, Isabella F. G. **Teoria geral da administração.** Pioneira, São Paulo, 2002  
DIAS, Marco Auréio P. **Administração de materiais:** uma abordagem logística. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1993.  
CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação a administração de materiais.** São Paulo: Makron Books, 1991.  
ROSA, Clóvis B. **Gestão de almoxarifados:** uma abordagem prática. São Paulo: Edicta, 2003.

#### **7.4 - Para o cargo de ARQUITETO**



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

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

### **Referências Bibliográficas:**

NEUFERT, Ernst; FRANCO, Benelisa. **Arte de projetar em arquitetura/ princípios, normas, regulamentos sobre projetos, mobiliário**. 17. ed. São Paulo, Gustavo Gili, 2007.

OBREG, L. **Desenho Arquitetônico**, 31ª Ed. Rio de Janeiro. Editora Ao Livro Técnico. 1997.

PANERO, Julius e ZELNICK, Martin. **Dimensionamento humano para espaços interiores**. Editora Gustavo Gili, Barcelona, 2002.

CARVALHO, Benjamim de. **A história da arquitetura**. Rio de Janeiro. Edições Ouro.

FIELL, Charlotte, PETER, BOLEO, João Bernardo. **Design do século XX**. Köln Taschen, 2005.

CHING, Francis, D. K. **Representação Gráfica em Arquitetura**. Porto Alegre: Bookman, 3ª ed., 2000.

MARTINEZ, Alfonso C. **Ensaio sobre o projeto**. Brasília: UNB, 2000.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT) 9050:2004, **Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos** disponível em <http://www.mj.gov.br/corde/arquivos/ABNT/NBR9050-31052004.pdf>

### **7.5 - PARA O CARGO DE CONTADOR:**

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

### **Referências Bibliográficas:**

VERAS, L. L. **Matemática financeira**. São Paulo: Editora Atlas, 2001.

WASHINGTON, F. M. **Matemática financeira**. São Paulo: Editora Atlas, 2002.

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental**

KOHAMA, Helio. **Contabilidade Pública - Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas

KOHAMA, Helio. **Balancos Públicos - Teoria e Prática**. São Paulo: Atlas, 2000.

IUDÍCIBUS, Sérgio de, MARTINS, Eliseu, GELBCKE, Ernesto Rubens. **Manual de contabilidade das sociedades por ações**. 5.ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Gestão Fiscal Responsável – **Guia de Orientação para as Prefeituras**.

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE /Bndes. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade** ([www.crcrs.org.br](http://www.crcrs.org.br))

BRASIL. **Lei nº. 4.320/1964**. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

MINISTÉRIO DO ORÇAMENTO E GESTÃO. **Portaria nº. 42 de 14 de abril de 1999**. Atualiza a discriminação da despesa por funções de que tratam o inciso I, do § 1º, do art. 2º, e § 2º, do art. 8º, ambos da Lei nº. 4.320/1964; estabelece conceitos de função, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais.

**Portaria SNT Interministerial nº. 163 de 04 de maio de 2001**. Dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências.

**Portaria STN nº. 180 de 21 de maio de 2001**. Divulga o Anexo I - Detalhamento das Naturezas de Receitas, em atendimento ao disposto no § 3º, do art. 2º da Portarias Interministerial nº. 163 de 04.5.2001.

**Portaria STN nº. 589, de 27 de dezembro de 2001**. Estabelece conceitos, regras e procedimentos contábeis para consolidação das empresas estatais dependentes nas contas públicas e dá outras providências.

**Lei Complementar 101/2000**. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº. 6.404, de 15 de dezembro de 1976** e suas alterações. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. CRC/RS. Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade. 24.ª ed. Porto Alegre: CRCRS, 2002

### **7.6 - PARA O CARGO DE FISCAL AMBIENTAL DE OBRAS E DE POSTURAS**

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

### **Referências Bibliográficas:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

Decreto n.º 4.340, de 22 de agosto de 2002 - regulamenta a Lei n.º 9.985, de 18 de julho de 2000 – Sistema Nacional de Unidades de Conservação  
Resolução CONAMA n.º 237, de 19 de dezembro de 1997 – licenciamento ambiental.  
Lei n.º 9.519, de 21 de janeiro de 1992 – Código Florestal Estadual  
Lei n.º 10.330, de 27 de dezembro de 1994 – sistema estadual de proteção ambiental - sisepa.  
Lei n.º 11.520, de 03 de agosto de 2000 – Código Estadual do Meio Ambiente.  
Resolução CONSEMA n.º 05, de 19 de agosto de 1998 – licenciamento ambiental de impacto local.  
Resolução CONSEMA n.º 04, de 28 de abril de 2000, Dispõe sobre os critérios para o exercício da competência do Licenciamento Ambiental Municipal, e dá outras providências.

**Cargos do GRUPO 02**

**7.7 - PARA O CARGO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE LIMPEZA**

**Programa -** Serviços de limpeza. Serviços de copa. Controle de estoque de alimentos. Utilização e conservação de EPI.

**Referências Bibliográficas:**

ARRUDA, G. A. **Manual de higiene.** Coleção Profissional de Alimentação. v.1. São Paulo: Ponto Crítico, 2002.  
BRASIL. Norma Regulamentadora 6. **NR 6 –** Equipamento de Proteção Individual (EPI). Brasília, 2001.  
ANVISA – AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA. **Resolução nº 216 de 15 de setembro de 2004.**  
Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

**7.8 - PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS**

**Programa:** Legislação de Trânsito. Direção Defensiva. Noções Básicas de Primeiros socorros. Sinalização de trânsito.

**Referências Bibliográficas:**

BRASILIA Código de Trânsito Brasileiro e da Lei Federal no. 9.503, de 23.09.97.  
Cartilha de Noções Básicas de Primeiros Socorros – DENATRAN;  
Cartilha de Direção Defensiva – DENATRAN;  
Manuais de Sinalização de Trânsito – DENATRAN

**7.9 - PARA O CARGO DE MOTORISTA:**

**Programa:** Legislação de Trânsito. Direção Defensiva. Noções Básicas de Primeiros socorros. Sinalização de trânsito.

**Referências Bibliográficas:**

BRASILIA Código de Trânsito Brasileiro e da Lei Federal no. 9.503, de 23.09.97.  
Cartilha de Noções Básicas de Primeiros Socorros – DENATRAN;  
Cartilha de Direção Defensiva – DENATRAN;  
Manuais de Sinalização de Trânsito – DENATRAN

**7.10 - PARA O CARGO DE PEDREIRO:**

**Programa:** Preparação e utilização de materiais de construção. Nomenclatura, utilização e especificações de ferramentas.

Equip. de Proteção Individual – EPI. Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – NR 18.

**Referências Bibliográficas:**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA do Cimento Portland. **Apostila mãos à obra.**  
BRASIL. Norma Regulamentadora 6. **NR 6 –** Equipamento de Proteção Individual (EPI). Brasília, 2001.  
BRASIL. Norma Regulamentadora 18. **NR 18 -** Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção. Brasília, 2011.  
SENAI/DN. **Construção civil - Pedreiro.** Senai/PR, 1998.

**Cargos do GRUPO 03**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

**7.11 - PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - MICRO ÁREA VIII**

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

**Referências Bibliográficas:**

- MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria nº 648/GM DE 28 DE MARÇO DE 2006** - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica para o Programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Portaria nº 1.886 de 18 de dezembro de 1997**. Aprova as normas e diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde e do Programa de saúde da Família.
- ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde e do meio Ambiente. **Ações em saúde: saúde da Mulher. Programa de controle do câncer de colo uterino e do câncer cérvico-uterino e de mama. Normas técnicas e Operacionais**. Porto Alegre, 1997.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria Executiva. Coordenação de saúde da Mulher. **Serviço de assistência a saúde da mulher**. Assistência ao Planejamento Familiar. Brasília, 1996.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação nacional de Saúde. Centro Nacional de Epidemiologia. **Guia de Vigilância Epidemiológica**. Brasília, 1998. Capítulo 5.8 – Doenças Diarréicas.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Cadernos de Atenção básica 7. **Hipertensão arterial sistêmica e diabete mellitus- protocolo**. Brasília, 2001
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Políticas da Saúde. **Viver mais e melhor. Um guia completo para você melhorar sua saúde e qualidade de vida**. Brasília, 1999.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Saúde. Centro nacional de Epidemiologia. **Doenças infecciosas e parasitas. Aspecto clínico, vigilância epidemiológica e medida de controle**. Guia de bolso. Brasília, 1999.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretarias de Políticas de Saúde. Coordenação Nacional de Doenças Sexualmente Transmissíveis e Aids. **Manual de controle das doenças sexualmente transmissíveis**. Brasília, 3 ed. 1999.
- MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência a Saúde. Coordenação de saúde da Comunidade. **Saúde da família: uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial**. Brasília, 1997.

**7.12 - PARA O CARGO DE ENFEMEIRO**

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

**Referências Bibliográficas:**

**Bibliografia:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

**7.13 - PARA O CARGO DE ENFEMEIRO I**

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

**Referências Bibliográficas:**

**Bibliografia:**

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

**7.14 - PARA O CARGO DE INSEMINADOR**

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

**Referências Bibliográficas:**

EMBRAPA, boletins informativos,  
EMBRAPA, 500 perguntas, 500 respostas.  
HAFEZ, E.S.E. **Reprodução Animal**, Ed. Manole.  
TONIOLLO, G.H **Manual de Obstetrícia Veterinária**. Editora Varela.  
FRASER, Clarence M., Ed. Roca **Manual Merck de Veterinária**.  
ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE INSEMINAÇÃO ARTIFICIAL- ASBIA. Manual do Inseminador, 1997  
ANUÁRIO DA PECUÁRIA BRASILEIRA. Anualpec 1999  
ANDRIGUETTO, José Milton. **Nutrição Animal**. Ed. Nobel. Vol. 2.  
URQUHART, G.M., Parasitologia Veterinária, Ed. Guanabara.

**7.15 - PARA O CARGO DE MÉDICO**

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

**Referências Bibliográficas:**

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Código de Ética Médica**. 26 de janeiro de 1988.  
DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. **Medicina Ambulatorial**. P. A. Artes Médicas.  
HARRISON, T. R. **Medicina Interna**. Rio de Janeiro : McGraw Hill – Interamericana. 13.ed., 1995. vol. 1 e 2.  
TRAVASSOS, C.; MARTINS, M. Uma revisão sobre os conceitos de acesso e utilização de serviços de saúde.  
STARFIELD, Barbara. Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços-tecnologia. Brasília: UNESCO, Ministério da Saúde, 2002. 726p. disponível na Internet:  
[http://www.unesco.org.br/publicacoes/livros/atencao primaria/mostra\\_documento](http://www.unesco.org.br/publicacoes/livros/atencao primaria/mostra_documento)  
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização.  
**HumanizaSUS:** Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de





## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

atenção e gestão em todas as instâncias do SUS. Brasília – DF: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em: [http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impressos/folheto/04\\_0923\\_fl.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impressos/folheto/04_0923_fl.pdf)

**Cadernos de Saúde Pública**, Rio de Janeiro, Fundação Oswaldo Cruz, v.20, supl. 2. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0102-311X2004000800014](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2004000800014)  
[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). **Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde**

BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias: guia de bolso. Brasília: Ministério da Saúde 2005. [disponível na Internet: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia\\_bolso\\_6ed.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia_bolso_6ed.pdf)].

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica**. Números 12 (Obesidade), 13 (Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama), 14 (Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica), 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica), 16 (Diabetes Mellitus), 17 (Saúde Bucal), 18 (HIV/AIDS, hepatites e outras DST), 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa), 21 (Vigilância em Saúde), 23 (Saúde da Criança) . [disponíveis na Internet] [http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno\\_ab.php](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno_ab.php) ].

### 7.16 - PARA O CARGO DE MÉDICO DA FAMÍLIA

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

#### Referências Bibliográficas:

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Código de Ética Médica**. 26 de janeiro de 1988.

DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, Maria Inês; GIUGLIANI, Elsa. **Medicina Ambulatorial**. P. A. Artes Médicas.

HARRISON, T. R. **Medicina Interna**. Rio de Janeiro : McGraw Hill – Interamericana. 13.ed., 1995. vol. 1 e 2.

TRAVASSOS, C.; MARTINS, M. Uma revisão sobre os conceitos de acesso e utilização de serviços de saúde.

STARFIELD, Barbara. Atenção Primária, equilíbrio entre necessidades de saúde, serviços-tecnologia. Brasília:

UNESCO, Ministério da Saúde, 2002. 726p. disponível na Internet:

[http://www.unesco.org.br/publicacoes/livros/atencaoprimary/mostra\\_documento](http://www.unesco.org.br/publicacoes/livros/atencaoprimary/mostra_documento)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização.

**HumanizaSUS**: Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS. Brasília – DF: Ministério da Saúde, 2004. Disponível em:

[http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impressos/folheto/04\\_0923\\_fl.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/editora/produtos/impressos/folheto/04_0923_fl.pdf)

**Cadernos de Saúde Pública**, Rio de Janeiro, Fundação Oswaldo Cruz, v.20, supl. 2. Disponível em: [http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0102-311X2004000800014](http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0102-311X2004000800014)  
[www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br). **Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde**

BRASIL. Ministério da Saúde. Doenças Infecciosas e Parasitárias: guia de bolso. Brasília: Ministério da Saúde 2005. [disponível na Internet: [http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia\\_bolso\\_6ed.pdf](http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/guia_bolso_6ed.pdf)].

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica**. Números 12 (Obesidade), 13 (Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama), 14

(Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica), 15 (Hipertensão Arterial

Sistêmica), 16 (Diabetes Mellitus), 17 (Saúde Bucal), 18 (HIV/AIDS, hepatites e outras DST), 19

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

### 7.17 - PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM

**Programa**: Na prova específica as questões serão elaboradas sobre conteúdos gerais que condizem com a síntese dos deveres e exemplos de atribuições do cargo, e na seguinte bibliografia:

#### Referências Bibliográficas:

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem**. Porto Alegre:

COREN. Disponível em <http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/resoluca/r240.htm>

GAS, Beverly Witter Du. **Enfermagem Prática**. Rio de Janeiro : Editora Guanabara, 4.ed. 1988.

LIMA, Idelmira Lopes de. e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**, 4.ed. Goiânia: Editora AB, 1995.

SORDI, Mara R. **Manual Básico de Enfermagem**. SP. Papyrus, 1988.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

VEIGA, Deborha. **Manual de técnicas de Enfermagem**. P. ALEGRE: SAGRA, 1996  
BRASIL. **Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde**, [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)  
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica**. Números 12 (Obesidade), 14 (Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica), 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica), 16 (Diabetes Mellitus), 17 (Saúde Bucal), 18 (HIV/AIDS, hepatites e outras DST), 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa), 21 (Vigilância em Saúde), 23 (Saúde da Criança) . [disponíveis na Internet] [http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno\\_ab.php](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno_ab.php) ].  
**Manual de Normas de Vacinação**. 3.ed. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde; 2001 72p. [http://dtr2001.saude.gov.br/svs/pub/pdfs/manu\\_normas\\_vac.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/svs/pub/pdfs/manu_normas_vac.pdf)

#### **7.18 - PARA O CARGO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM I**

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

##### **Referências Bibliográficas:**

CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem**. Porto Alegre: COREN. Disponível em <http://www.portalcoren-rs.gov.br/web/resolucao/r240.htm>

GAS, Beverly Witter Du. **Enfermagem Prática**. Rio de Janeiro : Editora Guanabara, 4.ed. 1988.

LIMA, Idelmina Lopes de. e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**, 4.ed. Goiânia: Editora AB, 1995.

SORDI, Mara R. **Manual Básico de Enfermagem**. SP. Papyrus, 1988.

VEIGA, Deborha. **Manual de técnicas de Enfermagem**. P. ALEGRE: SAGRA, 1996

BRASIL. **Manual do programa de imunizações do Ministério da Saúde**, [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br)

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Cadernos de Atenção Básica**. Números 12 (Obesidade), 14 (Prevenção Clínica de Doença cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica), 15 (Hipertensão Arterial Sistêmica), 16 (Diabetes Mellitus), 17 (Saúde Bucal), 18 (HIV/AIDS, hepatites e outras DST), 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa), 21 (Vigilância em Saúde), 23 (Saúde da Criança) . [disponíveis na Internet] [http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno\\_ab.php](http://dtr2004.saude.gov.br/dab/caderno_ab.php) ].

**Manual de Normas de Vacinação**. 3.ed. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde; 2001 72p. [http://dtr2001.saude.gov.br/svs/pub/pdfs/manu\\_normas\\_vac.pdf](http://dtr2001.saude.gov.br/svs/pub/pdfs/manu_normas_vac.pdf)

#### **Cargos do GRUPO 04**

##### **7.19 - Para o cargo de Monitor de Creche**

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

##### **Referências Bibliográficas :**

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

REDIN, Euclides. **O Espaço e o Tempo de Criança: Se der Tempo a Gente Brinca**. Porto Alegre: Mediação, 1998, pág. 85 (cadernos Educação Infantil, 6).

FREIRE, João Batista. **Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física**. 4. ed. São Paulo: Scipione, 2008.

TIRIBA, Léa. **Buscando caminhos para a pré-escola popular**. São Paulo: Ática, 2002.

GOLDSCHMIED, Elinor; JACKSON, Sonia. Educação de 0 a 3 anos: **O atendimento em creche**. Artmed.

PEREIRA, Denise Zimpek e outros. **Criando Crianças**. Editora Magister.

**Dez Passos para uma Alimentação Saudável** (Ministério da Saúde.). Disponível em:

[saude.gov.br/nutricao/documentos/10passosfinal.pdf](http://saude.gov.br/nutricao/documentos/10passosfinal.pdf)

Caderno de Atenção Básica nº 17 – Saúde Bucal – Capítulos 4 e 5;

Caderno de Atenção Básica nº 23 (Saúde da Criança).

##### **7.20 - Para o cargo de Professor de Educação Física**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

**Referências Bibliográficas:**

FREIRE, João Batista. **Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física**. 4. ed. São Paulo: Scipione, 2008

SILVA, Rita de Fátima da; SEABRA JÚNIOR, Luiz; ARAÚJO, Paulo Ferreira de. **Educação física adaptada no Brasil: da história à inclusão educacional**. São Paulo: Phorte, 2008. 191 p.

MATTOS, Mauro Gomes de; NEIRA, Marcos Garcia. **Educação física infantil: construindo o movimento na escola**. 7. ed. rev. ampl. São Paulo: Phorte, 2008.

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

LEVIN, E. **A infância em cena: constituição do sujeito e desenvolvimento psicomotor**. Petrópolis: Vozes, 1997.

MELLO, Alexandre Moraes de. **Psicomotricidade, Educação Física e jogos infantis**. S. Paulo: Ibrasa, 1989.

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

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

MARCELLINO, N.C. **Pedagogia da animação**. Campinas: Papirus.

SOARES, C. et al. **Metodologia do Ensino da Educação Física**. São Paulo: Cortez.

TANI, G.; MANOEL, E.J.; KOKOBUN, E; e PROENÇA, J.E. **Educação Física escolar: Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista**. São Paulo: Edusp/EPU.

**7.21 - Para o cargo de Professor de Matemática**

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

**Referências Bibliográficas:**

BONGIOVANNI, V; LEITE, O. R. V; LAUREANO, J. L.T. **Matemática**. Vol. único. 2º Grau. SP, Ed. Ática, 1994.

GIOVANNI, José Ruy; CASTRUCCI, Benedito; GIOVANNI FR., José Ruy. **A conquista da matemática: Teoria e aplicação**. 5ª a 8ª série. S.P. Ed. FTD, 1992.

KAMII, Constance. **Construção do número na criança**. Porto Alegre: ARTMED.

LEDUR, Elsa e outros. **Metodologia do Ensino da Matemática no 1º grau**. S. L., Unisinos, 1988.

MORI, Iracema e ONAGA, D. S. **Matemática: Idéias e desafios**. 5ª a 8ª série. S.P., 1ª ed. Saraiva, 1996.

SOUZA, Maria Helena Soares de e SPINELLI, W.. **Matemática 2º Grau**, S.P., Ed. Scipione, 1996, Vol. 1 ao 3.

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

D'AMBRÓSIO. U. **Da realidade à ação: reflexões sobre educação e matemática**. Campinas : Unicamp, 1986.

GIOVANNI E GIOVANNI, JR. **Matemática - pensar e descobrir**, 8. São Paulo : FTD, 1996.

**7.22 - Para o cargo de Professor de Informática**

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

**Referências Bibliográficas:**

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

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

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

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

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

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

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

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

BROOKSHEAR, J. G. **Ciência da computação**. Quinta Edição. São Paulo: Bookman, 2000.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

FONTES, Edison Luiz Gonçalves. **Vivendo a segurança da informação**: orientações práticas para pessoas e organizações. São Paulo: Sicurezza, 2000.

FERREIRA, Fernando. **Segurança da Informação** 1 ed. R.de Janeiro: Ciência Moderna, 2003. 122p. il.

NORTHCUTT, S. **Prevenção e segurança em redes**. São Paulo: Futura, 2001. Northcutt, S.; Novak, J. Network intrusion detection. New Riders, 2003

VALENTE, J. A **Computadores e Conhecimento: repensando a educação**. Campinas: Gráfica da Unicamp, 1993

VALENTE, J.A. **O papel das Tecnologias da Informação e Comunicação no Processo Ensino-Aprendizagem**. Artigo no site: <http://www.nied.unicamp.br>.

VALENTE, J.A. Diferentes usos do Computador na Educação. Artigo no site:<http://www.nied.unicamp.br/publicacoes/separatas/Sep1.pdf>.

### **7.23 - Para o cargo de Professor de Música**

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

#### **Referências Bibliográficas:**

BEYER, E. (org) **Idéias em Educação Musical**. Cadernos de Autoria. Porto Alegre : Mediação, 1999.

HIENTSCHKE, L. A **Educação Musical: um desafio para a educação**. Educação em Revista, n.13; Belo Horizonte : Faculdade de Minas Gerais, p. 55-61, 1991.

MARTINS, Mírian Celeste (org.). **Didática do Ensino de Arte**: a Língua do Mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. São Paulo : FTD, 1998.

MONTANARI, Valdir. **História da música**. São Paulo : Ática, 1988.

NUNES, Benedito. **Introdução à Filosofia da Arte**. São Paulo: Fundamentos, 1987.

PAZ, A. E. **Pedagogia Musical Brasileira no século XX**: Metodologias e Tendências. Brasília: Musimed 2000.

PENNA, M. **Reavaliações e Buscas em Musicalização**. São Paulo : Loyola, 1990.

PROENÇA, Graça. **História da Arte**. São Paulo: Ática, 1999.

SCHAFER, Murray. **O ouvido pensante**. São Paulo : UNESP.

TOURINHO, I. **Usos e Funções da música na escola pública de 1.o grau**. Fundamentos da educação Musical,1. Porto Alegre : UFRGS, 1993.

ZAGONEL, B. **Aspectos da Música no séc. XX**: novos conteúdos para a educação musical. Anais da ABEM. N.o 5, p. 203-218, jul., 1996.

### **7.24 - Para o cargo de Professor de Educação Especial (Atendimento Educacional Especializado)**

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

#### **Referências Bibliográficas:**

BECKER, Fernando. **Educação e construção do conhecimento**. Artmed.

COLL, Cesar (Org.). **Desenvolvimento psicológico e educação**. 1. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1993. 3 V

DOCKRELL, Julie. **Crianças com dificuldades de aprendizagem**: uma abordagem cognitiva. Porto Alegre: Artes Médicas, 2000.

FERNÁNDEZ, Alícia. **O saber em jogo: a psicopedagogia propiciando autorias de pensamento**. Porto Alegre: ARTMED.2001.

FONSECA, Vitor da. **Educação especial**. 1. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.

\_\_\_\_\_, Vitor da. **Introdução as dificuldades de aprendizagem**. 2. ed. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.

PAGANELII, Nancy Costa; FARAH, Itamar Marcondes. **Somos todos iguais?** Memnon Edições Científicas.

REGEN, Mina. **Uma creche em busca da inclusão**. Memnon Edições Científicas.

SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão, construindo uma sociedade para todos**. WVA Editora.

SATOW, Suely Harumi, **Paralisado cerebral – construção da identidade na exclusão**. Cabral Editora Universitária.

WERNECK, Cláudia. **Coleção meu amigo down**. WVA Editora.

### **7.25 - Para o cargo de Professor de Educação Infantil**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE**

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

**Referências Bibliográficas:**

- CRAIDY, C.M. e KAERCHER, G.E. (org.). **Educação infantil: pra que te quero?** Porto Alegre: Artes Médicas, 2001.
- KUHLMANN Jr., Moysés. **Infância e educação infantil: uma abordagem histórica.** P. Alegre: Mediação, 1998.
- OLIVEIRA, Marta Kohl de. **Vygotsky : aprendizado e desenvolvimento um processo socio-histórico.** São Paulo: Scipione, 4ª ed. 2001.
- TIRIBA, Léa. **Buscando caminhos para a pré-escola popular.** São Paulo: Ática, 2002.
- VASCONCELLOS, T. e NOGUEIRA, L. **Reviver a nossa arte.** S. P.: Ed. Scipione, 1995. Do 1º ao 4º volume
- BARBOSA, M. C S. HORN, M. G. S. **Projetos pedagógicos na educação infantil.** P. A. Artmed, 2008.
- MACH.ADO, M. L. A. (org.) **Encontros e desencontros em educação infantil.** S. P.: Cortez, 2002.
- OSTETTO, L. E. (org.) **Encontros e encantamentos na Educação Infantil.** S. P.: Papyrus. 2000.
- GANDINI, L., EDWARDS, C. (orgs.). **Bambini: a abordagem italiana à educação infantil.** Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2002. (cap.11)
- SANTOS, S. M. P. **Brinquedo e infância.** Petrópolis, RJ: Vozes, 2004
- SHORES, E. F. **Manual de portfólio: um guia passo a passo para professores.** P. A.: Artmed, 2001.
- SOUZA, R. C. BORGES, M. F. S. T. **A práxis na formação de educadores infantis.** Rio de Janeiro: DP&A, 2002.

**7.26 - Para o cargo de Professor de Artes**

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

**Referências Bibliográficas:**

- VASCONCELLOS, T. e NOGUEIRA, L. **Reviver a nossa arte.** S.P. Ed. Scipione, 1995. Do 1º ao 4º vol.
- GABRYELLE, Thayanne. **A conquista da arte.** São Paulo: Ed. Brasil, 1993. Da 5ª a 8ª série.
- BARBOSA, Ana Mae. **Arte - educação no Brasil.** São Paulo : Perspectiva, 1978.
- BARBOSA, A. M, e SALES, H. M. (orgs). **O ensino da arte e sua história.** São Paulo: Mac/USP, 1990.
- BASTIDE, R. **Arte e Sociedade.** São Paulo: Nacional, 1979.
- BERENSON, Bernard. **Estética e história.** Perspectiva.
- CANCLIN, N. G. **A socialização da Arte. Teoria e prática na América Latina.** Rio de Janeiro: Contrix, 1984.
- FUSARI, M.F. de Resende e FERRAZ, Maria Heloísa C. T. **Arte na Educação Escolar.** São Paulo : Cortez, 1992.
- MARTINS, Mírian Celeste (org.). **Didática do Ensino de Arte: a Língua do Mundo: poetizar, fruir e conhecer arte.** São Paulo : FTD, 1998.
- NUNES, Benedito. **Introdução à Filosofia da Arte.** São Paulo: Fundamentos, 1987.
- PILLAR, Analice Dutra (org.). **A Educação do olhar no ensino das artes.** Porto Alegre : Mediação, 1999.
- SPOLIN, Viola. **Improvisação para a teatro.** São Paulo : Perspectiva, 1980.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE VERDE

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2012  
EDITAL Nº 01/2012

ANEXO IV  
FORMULÁRIOS PARA ENTREGA DE TÍTULOS  
(SOMENTE PARA OS CARGOS DE PROFESSOR)

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

Vale Verde, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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

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