



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

“Terra de Luta e Fé”

“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015
EDITAL Nº 01/2015

DERLI OLIVEIRA DE MELO, Vice Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista em exercício no cargo de Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO a abertura das 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 Santana da Boa Vista, com a execução técnico-administrativa da empresa **PREMIER CONCURSOS LTDA (www.premierconcursos.com.br/)**, o qual se regerá de acordo com as disposições deste Edital e da Legislação Municipal específica.

I – DOS CARGOS:

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

	Cargo	Nº vagas	Carga Horária Semanal (horas)	Escolaridade e Exigências Mínimas	Venc. ^(Obs.1) (R\$)	Valor de inscrição (R\$)
Grupo 01	Agente Administrativo Auxiliar	01	40	Ensino Fundamental Completo	737,67	55,27
	Fiscal de Tributos	01	40	Ensino Médio completo	774,55	55,27
	Técnico em Contabilidade	01	40	Curso Técnico Completo em Contabilidade	1.360,39	55,27
Grupo 02	Barqueiro	01	40	Ser alfabetizado.	725,37	55,27
Grupo 03	Auxiliar de Saúde Bucal	01	40	Ensino Médio completo e Curso de Consultório Dentário ou inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO	774,55	55,27
	Fonoaudiólogo	01	20	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia e registro definitivo em vigor no Conselho Regional – CRFa - 7	1.282,31	55,27
	Médico Clínico Geral	01	20	Curso Superior Completo em Medicina e registro definitivo em vigor no Conselho Regional - CREMERS	2.383,90	55,27
	Médico Pediatra	01	20	Curso Superior Completo em Medicina, Especialização em Pediatria e registro definitivo em vigor no Conselho Regional - CREMERS	2.383,90	55,27
	Nutricionista	01	20	Curso Superior e Registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN2	1.282,31	55,27
	Visitador do PIM ^(Obs.2)	09	40	Ensino médio completo e Capacitação específica para o desenvolvimento do Programa, com duração mínima de 60 (sessenta) horas	737,67	55,27



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

Grupo 04	Professor de Português	01	20	Licenciatura Plena em Língua Portuguesa	848,50	55,27
----------	------------------------	----	----	---	--------	-------

(Obs.1) **TODOS OS SALÁRIOS TERÃO UMA REPOSIÇÃO DE 6,41% A PARTIR DE 01 DE JANEIRO DE 2015.**

(Obs.2) **Os 50 (cinquenta) primeiros candidatos classificados ao cargo de Visitador do PIM farão curso de capacitação de 40 horas fornecido pelo Município de Santana da Boa Vista. As áreas em que os Visitadores do PIM atuarão serão lotadas pela ordem de classificação no Concurso Público, podendo, conforme a colocação, escolher a área de preferência.**

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 Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista, situada na Rua Independência, 374, Santana da Boa Vista, RS,

3.2 – Na internet, no site www.premierconcursos.com.br e no site da prefeitura www.santanadaboavista.rs.gov.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 prazo de **22 de janeiro a 22 de fevereiro de 2015**, a qualquer hora, desde que feita impreterivelmente até as 23h e 59min (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. 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 do Banco do Estado do Rio Grande do Sul – BANRISUL e casas conveniadas).

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

4.2.4 – 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

End.: Rua Independência, 374 - Fones: (053) 3258 1186, 3258 1238, 3258 1215 e 3258 1205
Fax:(53)3258 1350 - CNPJ:88141460/0001-80 - CEP:96590-000 - Santana da Boa Vista-RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

“Terra de Luta e Fé”

“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

Premier Concursos, A/C Banca Examinadora, Avenida Mauá, nº 2011, cj 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 Santana da Boa Vista e a Premier Concursos não se responsabilizam pelas inscrições realizadas através da Internet que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores, nos provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a Organizadora do Concurso.

4.3 – Condições de inscrição:

4.3.1 – O candidato é o responsável pelas informações prestadas, sendo que após a confirmação dos dados não conseguirá alterá-los. 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 na data da nomeação.

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 10.8 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 Santana da Boa Vista.

4.3.12 – O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, desde que as provas ocorram em turnos diferentes. Os cargos de **Agente Administrativo Auxiliar, Auxiliar de Saúde Bucal, Barqueiro, Fiscal de Tributos, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Nutricionista e Professor de Português** ocorrerão no turno da MANHÃ e os cargos de **Técnico em Contabilidade e Visitador do PIM** ocorrerão no turno da TARDE.

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.

End.: Rua Independência, 374 - Fones: (053) 3258 1186, 3258 1238, 3258 1215 e 3258 1205
Fax:(53)3258 1350 - CNPJ:88141460/0001-80 - CEP:96590-000 - Santana da Boa Vista-RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

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 20% (vinte por cento) das vagas então existentes e das futuras a serem criadas, nos termos do art. 48, do Decreto nº 2.361, de 25 de julho de 2012, desde que após a aplicação do percentual, resulte pelo menos uma vaga. Na hipótese de não atingir o percentual mínimo, os portadores de deficiência poderão inscrever-se, mas concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

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

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

4.5 – Homologação das inscrições:

4.5.1 – A homologação das inscrições será divulgada por Edital, a ser afixado no painel de publicações da Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista, na internet, no site www.premierconcursos.com.br, no dia **27 de fevereiro de 2015**, contendo informações sobre as inscrições homologadas, relação das indeferidas e o motivo dos indeferimentos.

4.5.2 – É de inteira responsabilidade do candidato a conferência da inscrição na lista do edital de homologações. No caso de sua inscrição não ter sido homologada, o candidato deverá apresentar recurso no prazo de três (03) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação do referido edital.

5 – DAS PROVAS:

Este concurso público constará, conforme o cargo, de:

- Prova Escrita (eliminatória e classificatória) para **todos os cargos**;
- Prova de Títulos (classificatória) para os cargos de **Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Nutricionista, Professor e Visitador do PIM**;

5.1 – Da Prova Escrita:

A prova escrita será eliminatória e classificatória e valerá 100 (cem) pontos, distribuídos em 30 (trinta) ou 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) pontos ou mais em sua prova e desde que não tenha zerado nenhuma das disciplinas.

5.1.1 – Data, horário e local da Prova Escrita:

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

5.1.2 – Conteúdos da Prova Escrita:

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

A Prova Escrita versará sobre os seguintes conteúdos:

5.1.2.1 – Para os cargos do **GRUPO 01**: Agente Administrativo Auxiliar, Fiscal de Tributos e Técnico em Contabilidade.

Disciplina	Nº Pontos	Nº Questões	Nº pontos/questão
Língua Portuguesa	20 pontos	08 questões	2,50 pontos
Matemática	20 pontos	08 questões	2,50 pontos
Informática	20 pontos	08 questões	2,50 pontos
Legislação e Conhecimentos Específicos	40 pontos	16 questões	2,50 pontos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

“Terra de Luta e Fé”

“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

Total	100 pontos	40 questões	-
-------	------------	-------------	---

5.1.2.2 – Para o cargo do **GRUPO 02: Barqueiro.**

Disciplina	Nº Pontos	Nº Questões	Nº pontos/questão
Língua Portuguesa	32 pontos	08 questões	4,00 pontos
Matemática	32 pontos	08 questões	4,00 pontos
Conhecimentos Gerais	18 pontos	08 questões	2,25 pontos
Legislação	18 pontos	06 questões	3,00 pontos
Total	100 pontos	30 questões	-

5.1.2.3 – Para os cargos do **GRUPO 03: Auxiliar de Saúde Bucal, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Nutricionista e Visitador do PIM.**

Disciplina	Nº Pontos	Nº Questões	Nº pontos/questão
Língua Portuguesa	20 pontos	08 questões	2,50 pontos
Legislação e Conhecimentos Específicos	80 pontos	32 questões	2,50 pontos
Total	100 pontos	40 questões	-

5.1.2.4 – Para o cargo do **GRUPO 04: Professor de Português.**

Disciplina	Nº Pontos	Nº Questões	Nº pontos/questão
Língua Portuguesa	20 pontos	08 questões	2,50 pontos
Fundamentos de Educação/Didática	20 pontos	08 questões	2,50 pontos
Legislação e Conhecimentos Específicos	60 pontos	24 questões	2,50 pontos
Total	100 pontos	40 questões	-

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:

- Não apresentar o documento de identidade exigido;
- Recusar-se a realizar a prova;
- Apresentar-se após o horário estabelecido para o início da prova e/ou faltar à prova, ainda que por motivo de força maior;
- Não devolver, integralmente, o material recebido (grade de respostas);
- Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico, como “bip”, telefone celular, calculadora, “walkman” ou similares;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

- 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.

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

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

5.1.3.10 – O candidato somente poderá se retirar do recinto das Provas Escritas após transcorrida 01 (uma) hora do início das mesmas. Caso o candidato queira levar consigo o caderno de questões, deverá aguardar até 02 (duas) horas do início das provas, quando o mesmo poderá se retirar da sala de realização das provas com o seu caderno de questões.

5.1.3.11 – Ao terminar a prova escrita, o candidato deverá devolver ao fiscal a grade de respostas devidamente preenchida e assinada.

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 e das grades de resposta, assim como também assinar a Ata de aplicação das Provas Escritas.

5.1.3.13 – Se houver interesse, os candidatos poderão copiar as respostas assinaladas, no rodapé da folha de rosto do caderno de questões, 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 questões 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.

5.2 – Da Prova De Títulos:

A Prova de Títulos será realizada apenas pelos candidatos aos cargos de **Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Nutricionista, Professor e Visitador do PIM** que foram aprovados na Prova Escrita.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

“Terra de Luta e Fé”

“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

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

5.2.3 – A Prova de Títulos será de caráter classificatório, sendo valorizada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, conforme os critérios abaixo:

5.2.3.1 – Para o cargo de Professor de Português:

Titulo	Pontos	Máximo de pontos
I – Cursos específicos		
a) Certificado em qualquer outro Curso de Licenciatura (exceto o exigido para o cargo).	2,00	12,00
b) Curso de Especialização (Pós-Graduação) com carga horária mínima de 360 horas, relacionado com a área específica do cargo	4,00	
c) Mestrado em educação ou com a formação específica do cargo.	6,00	
d) Doutorado em educação ou com a formação específica do cargo.	8,00	
II – Participação em cursos, jornadas, encontros, seminários, congressos, fóruns e simpósios.		
a) de 40 a 69 h	0,50	08,00
b) de 70h a 99h	1,00	
c) de 100h a 129h	1,50	
d) de 130h ou mais	2,00	
Total	-	20,00

5.2.3.2 – Para os cargos de Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Nutricionista:

Titulo	Pontos	Máximo de pontos
I – Cursos específicos		
a) Curso de Especialização com carga horária mínima de 360 horas, relacionado com a área específica do cargo.	4,00	8,00
b) Mestrado com a formação específica do cargo.	6,00	
c) Doutorado com a formação específica do cargo.	8,00	
II – Participação em congressos, cursos, encontros, fóruns, jornadas, oficinas, seminários, simpósios e workshops (relacionados com a formação específica do cargo).		
a) de 40 a 69 h	0,20	8,00
b) de 70 a 99h	0,40	
c) de 100 a 129h	0,60	
d) de 130h ou mais	0,80	
III – Publicações relacionadas à área de formação (Serão pontuados somente com cópia das publicações acompanhados da ficha catalográfica, capa e sumário da obra. Não serão considerados trabalhos de conclusão de curso, assim como publicações na internet, que não estejam vinculadas a um conselho editorial de origem comprovada)		
a) Publicações técnicas em revistas científicas, jornais, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros em geral: como autor ou co-autor.	1,00	4,00
Total	-	20,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

Observações referentes ao ITEM I DAS TABELAS ACIMA:

- a) Serão pontuados somente os diplomas/certificados/certidões que estiverem relacionados à área de atuação, devendo estar devidamente registrados e a entidade e o curso terem reconhecimento do MEC ou do respectivo Conselho Profissional.
- b) Não serão aceitos atestados de matrícula, atestados ou declarações de conclusão do curso e/ou disciplinas. Os cursos serão pontuados, apenas, mediante a apresentação do diploma/certificado/certidão de conclusão, fornecido pela Instituição.

Observações referentes ao ITEM II DAS TABELAS ACIMA:

- a) Serão pontuados somente os certificados ou atestados que estiverem relacionados à área de atuação ou à educação (no caso dos Professores).
- b) Serão avaliados apenas 02 (dois) títulos para cada uma das letras (a, b, c, d) do item II das tabelas acima, sendo considerados válidos somente os títulos datados desde 1º de janeiro de 2010, respeitando o máximo de 08,00 (oitos) pontos permitidos para o item.
- c) 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).
- d) Não serão pontuados certificados ou atestados de atividades, em que o candidato atuou na apresentação de trabalhos, na participação em projetos de pesquisa, como palestrante, docente, paineleiro, organizador ou membro da organização do evento.
- e) Não serão pontuados tempo de serviço, atividades profissionais, bolsas, monitorias e estágios, assim como cursos de desenvolvimento humano, informática (exceto informática voltada para a educação) e de língua estrangeira.
- f) Os títulos onde a data de realização do evento não estiver definida claramente não serão pontuados. O título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses, será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia igual a 04 (quatro) horas e 01 (um) mês igual a 80 (oitenta) horas.

5.2.3.3 – Para o cargo de Visitador do PIM:

Titulo	Pontos	Máximo de pontos
I – Participação em congressos, cursos, encontros, fóruns, jornadas, oficinas, seminários, simpósios e workshops (relacionados com a formação específica do cargo).		
a) de até 20h	0,50	10,00
b) de 21 a 40h	0,75	
c) de 41 a 60h	1,25	
d) de 61h ou mais	2,50	
II – Experiência em emprego ou função pública em cargo igual ou semelhante, da seguinte forma:		
a) para um período mínimo de 01 (um) ano completo: o atestado de comprovação será válido para pontuação somente se for da administração pública onde prestou efetivamente o serviço e deverá conter: cargo/emprego ocupado e o período exato de trabalho (a comprovação deverá ser efetuada mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Certidão ou Atestado de Tempo de Serviço, fornecido pelo órgão público responsável em papel timbrado, com carimbo e assinada pelo responsável legal). A cada 01 ano será computado 2,00 pontos de um total de 10,00 possíveis neste item.	1,00	10,00
Total	-	20,00

Observações referentes ao ITEM I DA TABELA ACIMA:

- a) Serão pontuados somente os certificados ou atestados que estiverem relacionados à área de atuação/formação para provimento no cargo.
- b) Serão avaliados apenas 02 (dois) títulos para cada uma das letras (a, b, c, d) do item I da tabela acima, sendo considerados válidos somente os títulos datados desde 1º de janeiro de 2010, respeitando o máximo de 10,00 (dez) pontos permitidos para o item.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

“Terra de Luta e Fé”

“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

- c) 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).
- d) Não serão pontuados certificados ou atestados de atividades, em que o candidato atuou na apresentação de trabalhos, na participação em projetos de pesquisa, como palestrante, docente, painelistas, organizador ou membro da organização do evento.
- e) Não serão pontuados bolsas, monitorias e estágios, assim como cursos de desenvolvimento humano, informática e de língua estrangeira.
- f) Os títulos onde a data de realização do evento não estiver definida claramente não serão pontuados. O título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses, será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia igual a 04 (quatro) horas e 01 (um) mês igual a 80 (oitenta) horas.

5.2.4- Das orientações para a entrega dos títulos:

5.2.4.1 – Data para entrega dos títulos: os candidatos deverão enviar em data a ser divulgada por edital, a(s) fotocópia(s) AUTENTICADA(S) do(s) título(s) (frente e verso), através dos CORREIOS, na modalidade SEDEX em nome de PREMIER CONCURSOS LTDA, aos cuidados da Banca Examinadora, Av. Mauá, 2011 cj 806, Centro, Porto Alegre, RS, CEP 90.030-080.

5.2.4.2 – 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, especificando título do evento e carga horária, conforme o **Anexo IV**.

5.2.4.3 – Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação.

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

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

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

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

5.2.4.8 – 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.

5.2.4.9 – 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 para o cargo de **Barqueiro**, de acordo com as instruções abaixo:

5.3.1 – A Prova Prática será realizada em dia, local e horário a serem divulgados por edital.

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, portando documento de identidade, em bom estado de conservação.

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

End.: Rua Independência, 374 - Fones: (053) 3258 1186, 3258 1238, 3258 1215 e 3258 1205

Fax:(53)3258 1350 - CNPJ:88141460/0001-80 - CEP:96590-000 - Santana da Boa Vista-RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

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

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

5.3.10 – Os candidatos serão liberados somente após a realização de sua prova. Portanto, os candidatos devem vir preparados para passar várias horas no local, sem qualquer tipo de comunicação externa.

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

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

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

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

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

6.4 – Se houver necessidade de **sorteio** para desempate de dois ou mais candidatos, o mesmo será realizado na sede da Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista, 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 realizados através do preenchimento do formulário do Anexo III (um formulário para cada pedido), sendo dirigidos através dos CORREIOS, na modalidade SEDEX para PREMIER CONCURSOS LTDA, aos cuidados da Banca Examinadora, Av. Mauá, 2011 cj 806, Centro, Porto Alegre, RS, CEP 90.030-080, contendo os seguintes dados:

- 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 SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

7.5 – Durante o prazo para Recurso referente ao subitem 7.1.2, será dada ao candidato, vista das provas-padrão, sob fiscalização, da Comissão Executiva, na Prefeitura Municipal de Santana da Boa Vista.

7.6 – Fica expressamente vedado aos candidatos, no recinto de vistas das provas-padrão e durante o processamento deste trabalho, estabelecer 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 **Barqueiro**: 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas e 50 (cinquenta) pontos ou mais na Prova Prática.

8.1.2 - para os **demais cargos**: 50 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita, e desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas.

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

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 Santana da Boa Vista.

8.4 – A pontuação final dos candidatos:

8.4.1 – Para o cargo de **Barqueiro**: 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

8.4.2 – Para os cargos de **Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Nutricionista, Professor e Visitador do PIM**: será igual à soma dos pontos obtidos na Prova Escrita e na Prova de Títulos.

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 Legislação e Conhecimentos Específicos;
- c) Maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) Maior nota na Prova de Matemática (quando houver);
- e) Maior nota na Prova de Títulos (quando houver);
- f) Maior nota na Prova de Prática (quando houver);
- g) Maior idade;
- h) Ganho em Sorteio Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

“Terra de Luta e Fé”

“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

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 Santana da Boa Vista.

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

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

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

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

10.8 – 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 na data da nomeação.
- 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 para o 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) Certidão Negativa Criminal de que o candidato não está respondendo ou respondeu processo criminal por crimes contra o Patrimônio, contra os Costumes, contra a Fé Pública e contra a Administração Pública; e Certidão Negativa Cível de que não responde processos de execução de qualquer natureza e execuções fiscais, bem como pertinentes a privação de seus direitos civis, expedidas pela distribuição do FORUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 05 (cinco) anos, a fim de comprovar o pleno exercício de seus direitos civis e não registrar antecedentes criminais e cíveis antes mencionados;
- j) Certidão Negativa de que o candidato encontra-se no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado nos últimos 05 (cinco) anos;
- k) Declaração negativa de acumulação de cargo público;
- l) Apresentar, no caso de deficiente físico, atestado médico em receituário próprio da deficiência de que é portador, especificando claramente a deficiência, nos termos da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- m) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- n) Ser considerado apto em inspeção de saúde de caráter eliminatório, a ser realizada por profissionais do Quadro de Pessoal do Município de Santana da Boa Vista e/ou instituições especializadas, credenciadas pelo Município de Santana da Boa Vista, podendo, ainda, serem solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a ser determinado pelo Serviço Médico do Município.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

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

11.11 – 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 – Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão resolvidos pela Comissão de Concursos do Município de Santana da Boa Vista, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso Público.

11.4 – 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.

11.5 – 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.

11.6 – 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

Santana da Boa Vista, 20 de janeiro de 2015.

DERLI OLIVEIRA DE MELO,
Vice Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista
em exercício no cargo de Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

Luiz Antonio Borba Jacóbsen
Secretário Municipal de Administração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

ANEXO I
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

01 – classificar documentos ou papéis em geral a serem protocolados na repartição; 02 – protocolar processos e documentos da repartição, registrando entradas, saídas e movimentação; 03 – preparar índices e fichário-índice, de acordo com a orientação recebida; 04 – auxiliar no arquivamento de processos, documentos e papéis em geral, bem como nas tarefas de registro de dados em fichas ou outro processo de controle e pesquisa de arquivo; 05 – auxiliar na elaboração de balancetes, inventários e balanços do material movimentado ou em estoque; 06 – auxiliar nas atividades administrativas em unidades escolares ou outros órgãos da SMECD, especialmente nas secretarias e bibliotecas de escolas; 07 – auxiliar nos trabalhos de coleta e registro de dados pertinentes às atividades do setor de trabalho; 08 – estudar e informar processos de rotina, referentes às atividades específicas do setor de trabalho, de acordo com a orientação recebida; 09 – executar tarefas de datilografia relacionadas com as atividades do setor de trabalho; 10 - identificar, qualificar e registrar pacientes para fins de atendimento médico e hospitalar, de acordo com a orientação recebida; 11 – receber, registrar e anexar o prontuário de doentes, fichas clínicas, laudos de exames laboratoriais, bem como, qualquer documentação semelhante, de acordo com as normas predeterminadas; 12 – organizar, atualizar e arquivar os prontuários de doentes, bem como, efetuar sua movimentação, preservação e guarda, de acordo com a orientação recebida; 13 – localizar, arquivar, receber e entregar, interna e externamente, chapas radiológicas, responsabilizando-se pela sua guarda, preservação e movimentação; 14 – executar tarefas de rotina administrativa em estabelecimento hospitalar, clínico ou de ensino, de acordo com a orientação recebida; 15 – efetuar o registro de frequência de pessoal; 16 – preparar mapa de frequência de pessoal, comunicando as alterações ocorridas, bem como, organizar a efetividade do pessoal para fins de pagamento, de acordo com a orientação recebida; 17 – elaborar, sob orientação, folhas de pagamento de pessoal; 18 – efetuar, sob supervisão, os assentamentos individuais do pessoal da repartição; 19 – elaborar grades ou certidões de tempo de serviço do pessoal; 20 – auxiliar nos trabalhos de aquisição de material de consumo ou permanente, mediante tomada de preços, registro de fornecedores, expedição de convites, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; 21 – requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, de acordo com determinação superior; 22 – auxiliar na conferência de material e suprimento em geral, com faturas, conhecimentos ou notas de entrega; 23 – distribuir o material de consumo necessário ao serviço, de acordo com as normas determinadas; 24 – efetuar a guarda de material de acordo com as instruções existentes, bem como, providenciar no recolhimento do material inaproveitável; 25 – redigir termo de danos e avarias; 26 – registrar e controlar a aquisição e o empréstimo de livro e publicações, de acordo com os critérios predeterminados; 27 - atualizar e ordenar de acordo com as instruções recebidas, catálogos e fichários de bibliotecas; 28 – operar máquinas simples de reprodução e duplicação de documentos; 29 – zelar pela conservação de equipamento em uso, providenciando nos consertos que se fizerem necessários; 30 – atender ao público, prestando as informações solicitadas; 31 – efetuar a digitação de danos, com vistas ao processamento eletrônico; 32 – executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS

01 – fiscalizar, para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal; 02 – fazer verificação junto a contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária; 03 – proceder a quaisquer diligências exigidas pelo serviço; 04 – informar processos depois de cumpridas as diligências; 05 – orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; 06 – efetuar notificações e lavrar autos de infração; 07 – elaborar relatórios e boletins estatísticos; 08 – prestar informações em processos relacionados com sua área de competência; 09 – efetuar sindicância para verificação das alegações dos contribuintes; 10 – auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; 11 – executar outras tarefas correlatas.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

01 – executar, analiticamente, os atos ou fatos administrativos; 02 – escriturar contas correntes diversas; 03 – organizar boletins de receita e despesa; 04 – examinar processos de prestação de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

contas; 05 – efetuar a prestação de contas das verbas recebidas dos governos Federal e Estadual, para fins determinados; 06 – operar com máquinas de contabilidade em geral; 07 – examinar empenhos, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; 08 – reunir informações para tomada de decisões em matéria contábil; 09 – auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; 10 – escriturar livros contábeis; 11 – elaborar “slips” em geral; 12 – supervisionar e coordenar serviços de auxiliares; 13 – executar outras tarefas correlatas.

CARGO: BARQUEIRO

Síntese dos Deveres: I - Executar tarefas de condução, atracação, desatracação, carga, descarga, e manutenção de pequenas embarcações, como barcas, caíques se orientando pelas normas e práticas de navegação e valendo-se da própria experiência, para transportar pessoas e cargas.

Exemplo de Atribuições: I - Manipular as amarras, conduzir a barca; II - Auxiliar no embarque de passageiros e cargas; III - Executar a limpeza e conservação da embarcação; IV - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; V - Demais atividades correlatas ao cargo.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Síntese dos Deveres: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico nas unidades de saúde, sempre com a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Saúde Bucal

Exemplo de Atribuições: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biosegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biosegurança visando ao controle de infecção. Exercer outras atividades correlatas.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

Síntese dos Deveres: Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Exemplo de Atribuições: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição, participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição, realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, privados, autárquicos e mistos, supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia, assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia, participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, realizar outras atividades afins.

CARGO: MÉDICO

01 – realizar exames de sanidade para a avaliação da capacidade física e mental nos candidatos a ingresso na função pública municipal; 02 – atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; 03 – efetuar estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminha-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; 04 – fazer diagnóstico e prescrever medicações; 05 – prescrever regimes dietéticos; 06 – solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; 07 – encaminhar casos especiais a setores especializados; 08 – aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidade; 09 – solicitar o concurso, de outros médicos especialistas, em casos que requeiram esta

End.: Rua Independência, 374 - Fones: (053) 3258 1186, 3258 1238, 3258 1215 e 3258 1205
Fax:(53)3258 1350 - CNPJ:88141460/0001-80 - CEP:96590-000 - Santana da Boa Vista-RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

“Terra de Luta e Fé”

“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

providencia; 10 – participar de juntas médicas; 11 – participar de programas voltados para a saúde pública; 12 – efetuar inspeções de saúde em funcionários municipais ou nos seus familiares, nos termos previstos em Lei; 13 – realizar perícia médica e emitir os respectivos laudos; 14 – realizar estudos sobre a incidência de moléstias, a fim de preveni-los e proporcionar condições favoráveis aos servidores no ambiente de trabalho; 15 – fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos para o uso de suas especialidade; 16 – promover a elaboração de estatística correspondente aos exames realizados e apresentar relatórios técnicos; 17 – executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

01 – realizar exames de sanidade para a avaliação da capacidade física e mental nos candidatos a ingresso na função pública municipal; 02 – atender a consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias; 03 – efetuar estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminha-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; 04 – fazer diagnóstico e prescrever medicações; 05 – prescrever regimes dietéticos; 06 – solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; 07 – encaminhar casos especiais a setores especializados; 08 – aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidade; 09 – solicitar o concurso, de outros médicos especialistas, em casos que requeiram esta providencia; 10 – participar de juntas médicas; 11 – participar de programas voltados para a saúde pública; 12 – efetuar inspeções de saúde em funcionários municipais ou nos seus familiares, nos termos previstos em Lei; 13 – realizar perícia médica e emitir os respectivos laudos; 14 – realizar estudos sobre a incidência de moléstias, a fim de preveni-los e proporcionar condições favoráveis aos servidores no ambiente de trabalho; 15 – fornecer dados que orientem a aquisição de aparelhos e equipamentos para o uso de suas especialidade; 16 – promover a elaboração de estatística correspondente aos exames realizados e apresentar relatórios técnicos; 17 – executar outras tarefas correlatas.

CARGO: NUTRICIONISTA

Síntese dos Deveres: - planejar e executar serviços ou programas de nutrição e alimentação escolar ou popular do Município.

Exemplo de Atribuições: - executar atividades profissionais típicas correspondentes a habilitação em Nutrição; elaborar cardápio da merenda escolar para as escolas públicas municipais; fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; prestar acompanhamento e orientações aos servidores encarregados da elaboração da merenda escolar; ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e a população em geral; elaborar e executar projetos em sua área de atuação; orientar os setores responsáveis pelas compras e licitações de produtos para a merenda escolar, e ou, outros a serem utilizados pelo Município; atender quando solicitado e a medida da disponibilidade, os projetos da área de ação social e saúde do Município; exercer outras atividades inerentes a sua especialização.

CARGO: VISITADOR

Síntese dos Deveres: I- Responsabilizar-se pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.

Exemplo de Atribuições: I - Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; II- Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero; III- Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; IV- Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal; VI - Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM; VII - Receber a formação e a capacitação necessárias; VIII - Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios; IX - Demais atividades correlatas ao cargo.

CARGO: PROFESSOR DE PORTUGUÊS

Síntese dos Deveres - Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

End.: Rua Independência, 374 - Fones: (053) 3258 1186, 3258 1238, 3258 1215 e 3258 1205

Fax:(53)3258 1350 - CNPJ:88141460/0001-80 - CEP:96590-000 - Santana da Boa Vista-RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

Exemplo de Atribuições - Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; orientar a execução de trabalhos práticos realizados pelos alunos; participar de comissões examinadoras de provas em geral; manter-se tecnicamente atualizado em relação às disciplinas inerentes ao seu cargo; atender a convocação para reuniões de trabalho; comparecer e participar nas comemorações previstas no calendário escolar; manter registro do ensino ministrado e dos projetos realizados e deles prestar contas à supervisão; usar material didático adequado ao ensino de ensino em que atua; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

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 01/2015.

1 - GRUPO 01

1.1- PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA - Agente Administrativo Auxiliar, Fiscal de Tributos e Técnico em Contabilidade

Programa: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Prefixos e sufixos. 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.: Nova Fronteira, 1999.

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

1.2 – PROVA DE MATEMÁTICA

1.2.1 - Agente Administrativo Auxiliar e Fiscal de Tributos

Programa: operações, expressões e problemas com números naturais; números fracionários; números decimais; números inteiros; números racionais e números reais. Equação de 1º e 2º graus, com variáveis; razão e proporção; regra de três simples e composta; juros simples e composto; expressões algébricas; frações algébricas.

Referências Bibliográficas:

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

FACCHINI, Walter. **Matemática 2º Grau**. São Paulo: Saraiva, 1997.

SOUZA M. H. S. de.; Spinelli, W. **Matemática 2º Grau**. São Paulo: Scipione, 1996. Vol. 1 ao 3.

1.2.2 - Técnico em Contabilidade

Programa: Matemática Financeira. Razões e proporções (conceitos básicos)- porcentagem, regra de três simples e composta, juro, principal, montante, taxa de juros; Juro Simples – Cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante; Juro Composto – Cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante; Desconto Simples e Composto – Cálculo de desconto, do valor descontado, taxa de desconto; Correção Monetária e Inflação – Taxa real e aparente de juros.

Referências Bibliográficas:

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

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

FACCHINI, Walter. **Matemática 2º Grau**. São Paulo: Saraiva, 1997.

1.3 – PROVA DE INFORMÁTICA - Agente Administrativo Auxiliar, Fiscal de Tributos e Técnico em Contabilidade

Programa: Conceitos básicos de Word 2013; formatar, salvar e visualizar arquivos e documentos; alinhar, configurar página e abrir arquivos; copiar, mover e localizar texto; destacar listas, personalizar documentos, Inserir símbolos e imagens, Trabalhar com tabelas, trabalhar com colunas. Conceitos básicos de Excel 2013; formatar a planilha, números e fórmulas, funções básicas, impressão e gráficos. Trabalhando com arquivos e pastas, trabalhando com programas, gerenciando janelas, procurando informações no Microsoft Windows 7. Localizando as informações, Trabalhando com janelas, Navegação com guias, Imprimindo e salvando informações, Pishing, vírus e outras ameaças no Internet Explorer. Correio eletrônico.

Referências Bibliográficas:

Ajuda do Microsoft Windows 7.

End.: Rua Independência, 374 - Fones: (053) 3258 1186, 3258 1238, 3258 1215 e 3258 1205

Fax:(53)3258 1350 - CNPJ:88141460/0001-80 - CEP:96590-000 - Santana da Boa Vista-RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

Ajuda do Microsoft Word 2013 e Microsoft Excel 2013.
Ajuda do Internet Explorer.
Manuais básicos e Ajuda do Sistema.

1.4 - PROVA DE LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.4.1 - Agente Administrativo Auxiliar

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos 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 e na bibliografia relacionada abaixo.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL - Título I e II Capítulo I e II; e (artigos nº 31, 70, 71 e 74).
BRASILIA, Emendas Constitucionais N° 14, 19, 20, 25 e 29.
SANTANA DA BOA VISTA, *Regime Jurídico do Município*.
SANTANA DA BOA VISTA, *Lei Orgânica do Município*
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, Fernando C. P. e VASCONCELLOS, Isabella F. G. **Teoria geral da administração**. Pioneira, São Paulo, 2002.

1.4.2 - Fiscal de Tributos

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos 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 e na bibliografia relacionada abaixo.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL - Título I e II Capítulo I e II; e (artigos nº 31, 70, 71 e 74).
BRASILIA, Emendas Constitucionais N° 14, 19, 20, 25 e 29.
SANTANA DA BOA VISTA, *Regime Jurídico do Município*.
SANTANA DA BOA VISTA, *Lei Orgânica do Município*
SANTANA DA BOA VISTA, **Código Tributário Municipal**.
BRASILIA, Código Tributário Nacional;
BRASILIA, Lei Federal N° 8.666/93.
BRASILIA, Lei Federal N° 8.883/94.
BRASILIA, Lei Complementar Federal N° 101/00 (04/05/2001).
BRASILIA, Decreto Federal N° 200 de fevereiro de 1967.
BRASILIA, Decreto Federal N° 201 de fevereiro de 1967.

1.4.3 - Técnico em Contabilidade

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos 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 e na bibliografia relacionada abaixo.

Bibliografia:

BRASILIA, CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL - Título I e II Capítulo I e II; e (artigos nº 31, 70, 71 e 74).
BRASILIA, Emendas Constitucionais N° 14, 19, 20, 25 e 29.
BRASILIA. **Lei Complementar 101/00** - Lei de Responsabilidade Fiscal;
BRASILIA. **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.
BRASILIA. **Lei nº 8666/93** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências..
BRASILIA. **Lei nº 10.257/01** - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências.

End.: Rua Independência, 374 - Fones: (053) 3258 1186, 3258 1238, 3258 1215 e 3258 1205
Fax:(53)3258 1350 - CNPJ:88141460/0001-80 - CEP:96590-000 - Santana da Boa Vista-RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

SANTANA DA BOA VISTA, **Código Tributário Municipal.**
SANTANA DA BOA VISTA, **Regime Jurídico do Município.**
SANTANA DA BOA VISTA, **Lei Orgânica do Município**
KOHAMA, Helio. **Contabilidade Pública** - Teoria e Prática. São Paulo: Atlas 2000.
MARTINS, Lino. **Contabilidade Governamental** – Um Enfoque Administrativo. São Paulo: Atlas, 2011.
IUDÍCIBU S, Sérgio de et.al. **Contabilidade introdutória.** São Paulo: Atlas
FRANCO, Hilário. **Contabilidade geral.** São Paulo: Atlas
REIS, Arnaldo. **Iniciação à contabilidade.** São Paulo: Saraiva
MARION, JOSÉ CARLOS. **Contabilidade básica.** São Paulo: Atlas, 2004
HORNGREEN, CHARLES T. **Contabilidade de Custos.** Rio de Janeiro: Prentice Hall, 2004.
GESTÃO FISCAL RESPONSÁVEL – **Guia de Orientação para as Prefeituras.**
CRC/RS. **Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade.** 24.^a
ed. Porto Alegre: CRCRS, 2002

2 - GRUPO 02

2.1 - PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA - Barqueiro

Programa: Compreensão de textos. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. Sinônimos e antônimos. Classes de Palavras. Principais regras concordância. Pontuação.

Sugestões 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

2.2 – PROVA DE MATEMÁTICA - Barqueiro

Programa: operações e problemas com números naturais.

Referências Bibliográficas:

Livros de 1^a a 3^a série.

2.3 – PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS - Barqueiro

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.

2.4 - PROVA DE LEGISLAÇÃO - Barqueiro

Programa: Na prova de legislação 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 e na bibliografia relacionada abaixo.

Referências Bibliográficas:

BRASILIA, CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL - Título I e II Capítulo I e II.

SANTANA DA BOA VISTA, **Regime Jurídico do Município.**

SANTANA DA BOA VISTA, **Lei Orgânica do Município**

3 - GRUPO 03

3.1 - PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA - Auxiliar de Saúde Bucal, Fonoaudiólogo, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra, Nutricionista e Visitador do PIM

Programa: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Prefixos e sufixos. 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:

End.: Rua Independência, 374 - Fones: (053) 3258 1186, 3258 1238, 3258 1215 e 3258 1205
Fax:(53)3258 1350 - CNPJ:88141460/0001-80 - CEP:96590-000 - Santana da Boa Vista-RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

FERREIRA, A. B. de H. **Novo Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.
CUNHA, Celso e CINTRA, L. F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

3.2 - PROVA DE LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

3.2.1 - Auxiliar de Saúde Bucal

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos 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 e na bibliografia relacionada abaixo.

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**. Estatuto da Criança e do Adolescente.
BRASILIA. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003** - Estatuto do Idoso.
BRASILIA. **Lei nº 7853/89** - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
SANTANA DA BOA VISTA, **Regime Jurídico do Município**.
SANTANA DA BOA VISTA, **Lei Orgânica do Município**
Código de Ética Odontológica. Conselho Federal de Odontologia.
BRASIL. Resolução CFO-185/93 de 26 de abril de 1993. (sobre a ACD).
BRASIL. Resolução nº 05/CONAMA de 05 de agosto de 1993. (sobre resíduos infecciosos).
RIBEIRO, Antônio Inácio. **Atendente de consultório dentário**. Curitiba : Ed. Maio - Odontex, 2001.
GUIMARÃES JR, Jayro. **Biossegurança e Controle de Infecção Cruzada em Consultórios Odontológicos**. 1ª Edição São Paulo: Editora Santos, 2001.
GUANDALINI, Sergio Luiz; MELO, Norma Sueli Falcão de Oliveira; SANTOS, Eduardo Carlos de Peixoto. **Biossegurança em odontologia**. 2. ed. Curitiba: Odontex, 1999.
KRIGER, LÉO (org.) – **Promoção de Saúde Bucal** 2ª ed., São Paulo: ABOPREV Artes Médicas, 1999.
LOBAS, C.F.S.; et al. – **THD e ACD Técnico em Higiene Dental e Auxiliar de Consultorio Dentário**: 2ª Edição. São Paulo, Ed. Santos. 2002.
PINTO, VITOR GOMES – **Saúde Bucal Coletiva** 4ª ed., São Paulo: Santos, 2000. SANTOS,

3.2.2 - Fonoaudiólogo

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos 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 e na bibliografia relacionada abaixo.

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**. Estatuto da Criança e do Adolescente.
BRASILIA. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003** - Estatuto do Idoso.
BRASILIA. **Lei nº 7853/89** - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
SANTANA DA BOA VISTA, **Regime Jurídico do Município**.
SANTANA DA BOA VISTA, **Lei Orgânica do Município**
RONCADA, A. M. de G. e Albuquerque; MARQUEZ, M. R. de G. e A. Marquez. **100 jogos aplicados à fonoaudiologia prática**. São Paulo, SP: Lovise, 1998.
BIANCHINI, Esther Mandelbaum Gonçalves. **A Cefalometria nas alterações miofuncionais orais: diagnóstico e tratamento fonoaudiológico**. 5. ed. Carapicuíba, SP: Pró-Fono, 2002. 107 p. ISBN 8585491558
LAGROTTA, Márcia Gomes Mota; CÉSAR, Carla Patrícia Hernandez Alves Ribeiro; ROCHA, Ana Clélia de Oliveira; PAGOTTO, Ana Paula. **A Fonoaudiologia nas instituições**. São Paulo, SP: Lovise, 1997.
JAKUBOVICZ, Regina. **A Gagueira: teoria e tratamento de adultos e crianças**. 5. ed. ampl., atual. Rio de Janeiro: Revinter, c1997.
CUPELLO, Regina Celi Machado. **A Relação terapeuta paciente em fonoaudiologia: problemas, técnicas e soluções**. 2. ed. Rio de Janeiro: Revinter, c1995.
BOONE, Daniel R.; MCFARLANE, Stephen C. **A voz e a terapia vocal**. 5. ed. Porto Alegre, RS: Artes Médicas, 1994.

3.2.3 - Médico Clínico Geral

End.: Rua Independência, 374 - Fones: (053) 3258 1186, 3258 1238, 3258 1215 e 3258 1205
Fax: (53) 3258 1350 - CNPJ: 88141460/0001-80 - CEP: 96590-000 - Santana da Boa Vista-RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA

“Terra de Luta e Fé”

“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos 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 e na bibliografia relacionada abaixo.

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.** Estatuto da Criança e do Adolescente.
BRASILIA. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003** - Estatuto do Idoso.
BRASILIA. **Lei nº 7853/89** - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
SANTANA DA BOA VISTA, **Regime Jurídico do Município.**
SANTANA DA BOA VISTA, **Lei Orgânica do Município**
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Código de Ética Médica.** Atualizado em 2012
BRASILIA. Ministério da Saúde. **Redes de produção da saúde.** Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
BRASILIA. Ministério da Saúde. **HumanizaSUS:** Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS. Brasília – DF: 2004.
BRASILIA. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Cadernos de Atenção Básica.** Números: 6 (Manual Técnico para o Controle da Tuberculose); 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); 22(Vigilância em Saúde, Zoonozes); 24 (Saúde na Escola); 25 (Doenças Respiratórias Crônicas); 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família).
TRAVASSOS, C.; MARTINS, M. Uma revisão sobre os conceitos de acesso e utilização de serviços de saúde.
Cadernos de Saúde Pública. Rio de Janeiro, Fundação Oswaldo Cruz, v.20, supl. 2.
DUNCAN, Bruce Bartholow; SCHMIDT, M. Inês; GIUGLIANI, Elsa. **Medicina Ambulatorial.** Porto Alegre: Artes Médicas.
HARRISON, T. R. **Medicina Interna.** 13 ed. Rio de Janeiro: McGraw Hill – Interamericana, 1995. Vol. 1 e 2.

3.2.4 - Médico Pediatra

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos 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 e na bibliografia relacionada abaixo.

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.** Estatuto da Criança e do Adolescente.
BRASILIA. **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003** - Estatuto do Idoso.
BRASILIA. **Lei nº 7853/89** - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
SANTANA DA BOA VISTA, **Regime Jurídico do Município.**
SANTANA DA BOA VISTA, **Lei Orgânica do Município**
CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Código de Ética Médica.** Atualizado em 2012
BRASILIA. Ministério da Saúde. **Redes de produção da saúde.** Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
BRASILIA. Ministério da Saúde. **HumanizaSUS:** Política Nacional de Humanização: a humanização como eixo norteador das práticas de atenção e gestão em todas as instâncias do SUS. Brasília – DF: 2004.
BRASILIA. Ministério da Saúde. **Calendários Básicos de vacinação da criança e do adolescente.** (atualizado).
BRASILIA. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Cadernos de Atenção Básica.** Números: 6 (Manual Técnico para o Controle da Tuberculose); 12 (Obesidade); 17 (Saúde Bucal); 22(Vigilância em Saúde, Zoonozes); 23 (Saúde da Criança - Nutrição Infantil); 24 (Saúde na Escola); 25 (Doenças Respiratórias Crônicas); 29 (Rastreamento); 31(Práticas integrativas e complementares); 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento).
BEHRMAN; KLIEGMAN; ARVIN. **Tratado de Pediatria.** Guanabara Koogan, 15. ed.
PITREZ, José Luiz Bohrer; PITREZ, Paulo Márcio Condessa & Colaboradores. **Pediatria: consulta rápida.** Porto

End.: Rua Independência, 374 - Fones: (053) 3258 1186, 3258 1238, 3258 1215 e 3258 1205
Fax:(53)3258 1350 - CNPJ:88141460/0001-80 - CEP:96590-000 - Santana da Boa Vista-RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

Alegre: Artmed, 2. ed., 1998.

PIVA, Jefferson; GARCIA, Pedro Celiny. **Medicina Intensiva em Pediatria**. Rio de Janeiro: Revinter, 2005.

SANTANA, J.C.; KIPPER, D.; FIORE, R.. **Semiologia Pediátrica**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2003.

LOPES, FA; CAMPOS Jr., D. **Tratado de Pediatria**. Sociedade Brasileira de Pediatria. São Paulo: Manole, 2006.

3.2.5 - Nutricionista

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos 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 e na bibliografia relacionada abaixo.

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**. Estatuto da Criança e do Adolescente.

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

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

SANTANA DA BOA VISTA, **Regime Jurídico do Município**.

SANTANA DA BOA VISTA, **Lei Orgânica do Município**

SILVA JÚNIOR, Eneo Alves da. **Manual de controle higiênico-sanitário em alimentos**. 5. ed. São Paulo: Varela, 2002. 479 p

LONGO, Elsa N. **Manual dietoterápico**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2. Ed. 2002. 328 p.

ORNELAS, Lieselotte Hoeschi, **“Técnicas Dietética, Seleção e Preparo de Alimentos”**. SP: Atheneu Ltda.

SETTINERI, Luis Irineu Cibilis, **“Nutrição e Atividade Física”**, Livraria Atheneu RJ, SP.

LEE, Sang. **Saúde Novo Estilo de Vida**. São Paulo: Casa Publicadora, 1998.

KRAUSE & MAHAN. **Alimentos, nutrição e dietoterapia**. 10ª ed. São Paulo: Roca, 2002.

OLIVEIRA, J.Dutra de; MARCHINI, J.Sérgio. **Ciências nutricionais**. São Paulo: Sarvier, 2003.

NÓBREGA, Fernando José de. **Distúrbios da Nutrição**. Rio de Janeiro: Revinter, 1998.

ORNELLAS, Lieselotte Hoeschl. **Seleção e Preparo de Alimentos**. 7. ed. São Paulo: Atheneu, 2001.

EVANGELISTA, José. **Alimentos: Um Estudo abrangente**. São Paulo: Atheneu, 2005.

MEZOMO, IB. **Os Serviços de Alimentação, planejamento e Administração**. São Paulo: Manole, 2003.

3.2.6 - Visitador do PIM

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos 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 e na bibliografia relacionada abaixo.

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**. Estatuto da Criança e do Adolescente.

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

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

SANTANA DA BOA VISTA, **Regime Jurídico do Município**.

SANTANA DA BOA VISTA, **Lei Orgânica do Município**

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

BRASILIA. Ministério da Saúde. AIDPI - Atenção Integrada às Doenças Prevalentes na Infância. Módulos 1 a 7.

BRASILIA. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança - Menino.

BRASILIA. Ministério da Saúde. Caderneta de Saúde da Criança - Menina.

BRASILIA. Ministério da Saúde. Dez Passos para uma Alimentação Saudável.

BRASILIA. Ministério da Saúde. Livro da Família. Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis.

BRASILIA. Ministério da Saúde. Manual dos Comitês de Prevenção do Óbito Infantil e Fetal.

BRASILIA. Ministério da Saúde. Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde.

BRASILIA. Ministério da Saúde. Prevenção de Acidentes na Infância e Adolescência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

BRASILIA. Ministério da Saúde. Saúde da Criança: Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Série Cadernos de Atenção Básica, nº 11. Brasília, 2002. (Disponível no site www.bvsmms.saude.gov.br)

BRASILIA. Ministério da Saúde. Agenda de Compromissos para a Saúde Integral da Criança e Redução da Mortalidade Infantil.

CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. Educação infantil: pra que te quero? Artmed.

4 - GRUPO 04

4.1 - PROVA DE LÍNGUA PORTUGUESA - Professor de Português.

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. 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. Sinais de Pontuação.

Referências Bibliográficas:

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

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

4.2 - PROVA DE FUNDAMENTOS DE EDUCAÇÃO/DIDÁTICA - Professor de Português.

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, professor-educador-aluno; organização da prática educativa: Planejamento escolar – importância, etapas do planejamento: diagnóstico, objetivos, seleção de conteúdos, procedimentos, recursos e avaliação pedagógica. Metodologia de Projetos

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.** São Paulo: Paz e Terra, 1999.

LIBÂNEO, J.C. **Didática.** São Paulo: Cortês, 1990.

MELCHIOR, M.C. **Avaliação pedagógica: função e necessidade.** 3 ed. Porto Alegre: Mercado Aberto, 2002.

_____. **O sucesso escolar através da avaliação e da recuperação.** 2 ed. Porto Alegre: Premier, 2004.

_____. **Da avaliação dos saberes à construção de competências.** 2 ed. Porto Alegre: Premier, 2008.

MORIM, Edgart. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro.** São Paulo: Cortez, 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.

GARDNER, H. **Estrutura da Mente: a teoria das inteligências múltiplas.** Porto Alegre: Artmed, 1994.

HERNÁNDES, Fernando e Ventura, Montserrat. **A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho.** 5 ed. Porto Alegre: Artmed, 1998.

4.3 – PROVA DE LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Professor de Português.

Programa: Na prova de legislação e de conhecimentos específicos 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 e na bibliografia relacionada abaixo.

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.

End.: Rua Independência, 374 - Fones: (053) 3258 1186, 3258 1238, 3258 1215 e 3258 1205
Fax:(53)3258 1350 - CNPJ:88141460/0001-80 - CEP:96590-000 - Santana da Boa Vista-RS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

BRASILIA. **Lei nº 7853/89** - apoio as pessoas portadoras de deficiências;
SANTANA DA BOA VISTA, Plano de Carreira do Magistério Municipal
SANTANA DA BOA VISTA, **Regime Jurídico do Município.**
SANTANA DA BOA VISTA, **Lei Orgânica do Município**
CUNHA, Celso e CINTRA, L.F. L. **Nova gramática do português contemporâneo.** R.de Janeiro: Nova Fronteira.
KASPARY, Adalberto J. **Português em exercícios.** Porto Alegre: Edita, 2002.
KAUFMAN, Ana M. e RODRIGUEZ, M.H. **Leitura escola e produção de textos.** P. Alegre: Artes Médicas,1995.
NEVES, Iara Conceição Bitencourt et al. (orgs.). **Ler e escrever: compromisso de todas as áreas.** Porto Alegre: Editora da Universidade, 1998.
RICHE, R.C. e SOUZA, D. **Oficina de textos: leitura e redação.** 1º ao 4º vol. São Paulo : Saraiva, 1996.
TRAVAGLIA, Luiz Carlos. **Gramática e interação: uma proposta para o ensino de gramática.**São Paulo: Cortez Editora, 2008
VARELLA, Noely K. **Leitura & escrita: temas para reflexão.** Porto Alegre: Premier, 2004.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA
“Terra de Luta e Fé”
“Doe Órgãos, doe sangue: salve vidas”

ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

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

Santana da Boa Vista, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento