



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 01/2010
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

GETÚLIO CERIOLI, Prefeito Municipal de LAGOA VERMELHA, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 3.974, de 30 de junho de 1993 e alterações, para provimento de vagas do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital pelo Decreto nº 5.373, de 21 de dezembro de 2009 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Painel de Publicações do Município e/ou seus extratos serão publicados no "Folha do Nordeste", de Lagoa Vermelha. Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.objetivas.com.br.

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

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

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

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

1.1.3 – Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária semanal	Vencimento janeiro/10 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Administrativo Auxiliar	05	Ensino Médio Completo.	40 horas	710,55	67,05
Arquiteto	01	Nível Superior – Habilitação legal para o exercício da profissão de Arquiteto.	40 horas	1.750,13	100,57
Assistente Social	01	Ensino Superior Completo de Serviço Social – Habilitação específica para o exercício legal da profissão.	40 horas	1.750,13	100,57
Atendente de Creche	03	Ensino Médio Regular Completo.	40 horas	710,55	67,05
Auxiliar de Tesouraria	01	Ensino Médio Completo.	40 horas	710,55	67,05
Bibliotecário	01	Ensino Superior em Biblioteconomia completo. Habilitação legal para o exercício da profissão.	40 horas	1.156,05	100,57
Biólogo	01	Ensino Superior em Ciências Biológicas completo. Habilitação	40 horas	1.750,13	100,57



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

		específica para o exercício legal da profissão.			
Contador	01	Ensino Superior Completo – Curso Bacharel em Ciências Contábeis. Habilitação específica para o exercício da profissão.	40 horas	1.750,13	100,57
Engenheiro	01	Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro.	40 horas	1.750,13	100,57
Motorista	05	Ensino Médio Completo e CNH categoria “D”.	40 horas	592,10	67,05
Operador de Máquinas	05	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria “C”	40 horas	710,55	53,64
Área 2: Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental, nas disciplinas de: - Educação Artística - Educação Física ⁽²⁾ - Geografia - História - Língua Estrangeira (Inglês) - Língua Portuguesa - Matemática - Química e Física	01 01 01 01 01 01 01 01	Habilitação específica em Licenciatura Plena para as disciplinas respectivas ou formação Superior em área correspondente e complementação pedagógica nos termos do artigo 62 da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação. ⁽²⁾ Para Professor de Educação Física, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei n.º 9.696/98.	20 horas	Nível 1 567,00 Nível 2 609,00 Nível 3 672,00 Nível 4 714,00 Nível 5 756,00	67,05
Psicólogo	01	Ensino Superior Completo. Habilitação específica para o exercício legal da profissão.	40 horas	1.750,13	100,57
Servente Zelador	02	Ensino Fundamental Completo.	40 horas	449,90	53,64

⁽¹⁾ Para o cargo de Motorista é obrigatória a apresentação da CNH categoria D e para Operador de Máquinas, CNH categoria C, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

⁽²⁾ Nenhuma remuneração será inferior ao salário mínimo.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

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

2.3. PERÍODO: 17/02/2010 a 08/03/2010

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

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser auferido conforme legislação municipal vigente.
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse.
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

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

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **17 de fevereiro de 2010** até às **24h** do dia **08 de março de 2010**, pelo *site* **www.objetivas.com.br**

2.5.2. A OBJETIVA não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos e ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.5.3. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5.4. O pagamento da inscrição feita pela Internet deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **09 de março de 2010**, com o boleto bancário impresso, preferencialmente nas agências do Banrisul (**NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas**).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **09 de março de 2010**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

2.5.6. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa OBJETIVA CONCURSOS LTDA, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à OBJETIVA cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

2.5.7. Os candidatos que fizerem sua inscrição pela Internet, pessoas com deficiência, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.5.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, em dias úteis, no horário das **8h30min às 11h30min** e das **13h30min às 17h**, no **Setor de Pessoal da Prefeitura, sito na Avenida Afonso Pena, nº 14, em Lagoa Vermelha/RS.**

2.6. DA ISENÇÃO:

2.6.1. Os candidatos interessados e que atenderem as condições estabelecidas na Lei nº 6.248, de 15 de setembro de 2009 (Municipal), poderão solicitar isenção da taxa de inscrição ao Município de Lagoa Vermelha, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.objetivas.com.br.

2.6.2. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver desempregado, for trabalhador carente e os portadores de deficiência física.

2.6.3. São requisitos para concessão da isenção aos desempregados:

a) comprovação de que não mantém vínculo empregatício de no mínimo 03 (três) meses antes da publicação do Edital de abertura do concurso público, através da apresentação da Carteira de Trabalho;

b) comprovação do domicílio no Município de Lagoa Vermelha, através da apresentação do comprovante de residência ou título de eleitor.

2.6.4. São requisitos para concessão da isenção aos carescentes:

a) comprovação de que possui renda igual ou inferior a 01 (um) salário mínimo regional, através da apresentação de cópia do contrato de trabalho e dos últimos três comprovantes de pagamento de salário;

b) comprovação do domicílio no Município de Lagoa Vermelha, através da apresentação do comprovante de residência ou título de eleitor.

2.6.5. São requisitos para concessão de isenção às pessoas com deficiência:

a) comprovação da deficiência física mediante a apresentação de laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação de Doença – CID, bem como da provável causa da deficiência;

b) comprovação do domicílio no Município de Lagoa Vermelha, através da apresentação do comprovante de residência ou título de eleitor.

2.7. Solicitação de Isenção do valor da inscrição:

2.7.1. No período de **17 a 23 de fevereiro de 2010, impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter **isenção do valor da inscrição** deverão efetuar a inscrição de acordo com as condições estabelecidas no Edital, preenchendo o campo destinado à isenção, imprimindo o boleto bancário com o valor total da inscrição e guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido, procedendo conforme segue:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

2.7.2. A Ficha de Solicitação de Isenção preenchida e impressa, em duas vias, conforme modelo no Anexo VII deste Edital deverá ser entregue com os devidos comprovantes referidos nos itens 2.6.4, 2.6.5 e 2.6.6, até o dia **23 de fevereiro de 2010, impreterivelmente**, no horário das **8h30min às 11h30min** e das **13h30min às 17h**, no **Setor de Protocolo da Prefeitura, sito na Avenida Afonso Pena, nº 14, em Lagoa Vermelha/RS.**

2.7.3. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que tratam os itens 2.6.4, 2.6.5 e 2.6.6 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

2.7.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir do dia **26 de fevereiro de 2010** pelo site www.objetivas.com.br ou ainda no Painel de Publicações da Prefeitura.

2.7.5. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento com o boleto já impresso ou através de 2ª via, de acordo com o item 2.5.4, dentro do prazo estipulado, para permanecerem participando do certame.

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

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

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

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

2.8.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

2.9. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.9.1. Em **26/03/2010** será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

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

2.9.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site www.objetivas.com.br ou ainda no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 5.267, de 12 de março de 2003.

3.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como **deverá encaminhar, via postal, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições**, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- a) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo V deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

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

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

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

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

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Assistente Social	Escrita	Português	10	2,50	25,00
Bibliotecário		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	2,50	75,00
Biólogo					
Psicólogo					
TABELA B					
Arquiteto	Escrita	Matemática	10	2,00	20,00
Contador		Informática	05	1,00	05,00
Engenheiro		Legislação e Conhecimentos Específicos	25	3,00	75,00
TABELA C					
Agente Administrativo Auxiliar	Escrita	Português	10	2,15	21,50
Atendente de Creche		Matemática	10	2,05	20,50
Auxiliar de Tesouraria		Informática	05	1,70	08,50
		Legislação e Conhecimentos Específicos	15	3,30	49,50
TABELA D					
Servente Zelador	Escrita	Português	10	1,35	13,50
		Matemática	10	1,15	11,50
		Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,75	75,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TABELA E					
Motorista Operador de Máquinas	Escrita	Português	10	1,00	10,00
		Matemática	10	1,00	10,00
		Legislação	10	2,00	20,00
	Prática				60,00

TABELA F					
Área 2: Professor Anos/Séries Finais do Ensino Fundamental (todas as disciplinas)	Escrita	Português	10	1,00	10,00
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	10	1,50	15,00
		Didática	10	2,50	25,00
		Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,00
	Títulos				20,00

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

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

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

4.9. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição.

4.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

4.11. O candidato deverá apresentar no dia da realização da prova o documento de inscrição (boleto bancário). A critério da organização do concurso este poderá ser dispensado, desde que comprovada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

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

4.13. No recinto de provas não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.15. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização.

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

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

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

4.19. O candidato que deixar de comparecer a qualquer uma das provas determinadas, será considerado reprovado.

4.20. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou nova prova.

CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **11/04/2010**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **26/03/2010**.

5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

5.3. A Objetiva Concursos Ltda remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da prova, por meio do endereço eletrônico (*e-mail*) indicado pelo mesmo na ficha de inscrição. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.

5.3.1. A remessa da comunicação, via *e-mail*, não exime o candidato da responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este processo seletivo, através de edital, bem como de obter as informações necessárias pelo *site* ou por telefone da empresa Objetiva Concursos Ltda..

5.4. Os programas e/ou referências bibliográficas da prova escrita de cada cargo, são os constantes no ANEXO II do presente Edital.

5.5. O tempo de duração da prova escrita será de até 3 horas.

5.6. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.7. Durante as provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

5.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a OBJETIVA CONCURSOS poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

5.9. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS.

5.10. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.

5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 5.373/2009 - Art. 33 e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.11. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.

5.12. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

5.13. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.

5.14. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.

5.15. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo.

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

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

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

Somente para os cargos de MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6.3. De acordo com o número de candidatos inscritos e das condições de realização da mesma, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestaram a prova escrita ou somente os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso e ainda os que tenham sido classificados, por cargo, até os limites a seguir descritos:

- Motorista: os 40 primeiros classificados
- Operador de Máquinas: os 40 primeiros classificados

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

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

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

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

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

6.6.1. Para o cargo de **MOTORISTA: Caminhão**. A prova prática de direção veicular consistirá na condução do veículo motorizado neste item elencado e será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

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

7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

9.3.2.1. Para os cargos da TABELA A:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;
- b) sorteio.

9.3.2.2. Para os cargos da TABELA B:

- a) obtiver maior nota em legislação e conhecimentos específicos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- b) obtiver maior nota em matemática;
- c) sorteio.

9.3.2.3. Para os cargos da TABELA C:

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

9.3.2.4. Para os cargos da TABELA D:

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

9.3.2.5. Para os cargos da TABELA E:

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

9.3.2.6. Para os cargos da TABELA F:

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

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

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Município de Lagoa Vermelha.

10.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painele de Publicações do Município de Lagoa Vermelha e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

10.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 30(trinta) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, e 15(quinze)dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

10.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município de Lagoa Vermelha.

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

- a) A documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.4 deste Edital acompanhada de fotocópia.
- b) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exames médicos e laboratoriais conforme legislação vigente por ocasião da posse, comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.
- c) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

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

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

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Lagoa Vermelha, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

11.4. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;

Anexo II – Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Anexo III - Modelo de Formulário de Recurso;
- Anexo IV - Modelo de Relação de Títulos;
- Anexo V - Modelo de Requerimento – Pessoas com Deficiência.
- Anexo VI – Modelo de Procuração.
- Anexo VII – Modelo de Isenção de Pagamento de Inscrição.

Prefeitura Municipal de Lagoa Vermelha, 12 de fevereiro de 2010.

Municipal

GETÚLIO CERIOLI
Prefeito

Registre-se e publique-se

**ANEXO I
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

Descrição sintética: Exercer serviços burocráticos, administrativos e de escritório, de natureza simples, inclusive protocolo, arquivo, comunicações e almoxarife.

Descrição analítica: Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral; secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito; fazer registros relativos a dotações orçamentária, elaborar e conferir folhas de pagamentos; classificar expedientes e documentos; fazer controle da movimentação de processos ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos; fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondência; conferir materiais e suprimento em geral; com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega; levantar frequência de servidores; executar outras tarefas correlatas.

ARQUITETO

Descrição sintética: Realizar projetos, direção, construção e fiscalização de edifícios públicos, projetos urbanísticos e obras de caráter artístico.

Descrição analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; realizar projetos de escolas e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos do plano diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; emitir parecer sobre questões de sua especialização; exercer tarefas afins.

ASSISTENTE SOCIAL

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

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

ATENDENTE DE CRECHE

Descrição sintética: Executar atividades de orientação e recreação infantil.

Descrição analítica: Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; 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 o atendimento médico ambulatorial; ministrar medicamento 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 responsáveis, quando se afastar, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; executar tarefas afins.

AUXILIAR DE TESOUREARIA

Descrição sintética: Auxiliar o tesoureiro nos serviços gerais da tesouraria.

Descrição analítica: Auxiliar em todos os procedimentos de Tesouraria; receber e pagar em moeda corrente ou em cheque; entregar e receber valores; movimentar fundos; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos, conferir e rubricar; preencher e conferir cheques bancários; efetuar todos os pagamentos; fornecer suprimento para pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixas; executar as instruções do tesoureiro quanto ao desempenho de suas atividades; auxiliar nos serviços de segurança da tesouraria; ir ao banco receber e fazer recolhimento de valores; realizar pagamentos externos; realizar escriturações simples; informar sobre os processos vinculados à tesouraria; executar outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

BIBLIOTECÁRIO

Descrição sintética: Executar trabalhos especializados em bibliotecas.

Descrição analítica: Organizar e administrar bibliotecas; registrar, classificar e catalogar material cultural, (livros, periódicos e folhetos), obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender aos serviços de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; resumir artigos de interesse para os leitores; fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir aos leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização de catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichários de leis ou outros atos governamentais; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; apreciar sugestões de leitores e interessados sobre aquisição de livros ou assinaturas de periódicos; fazer consultas sobre livros de interesse da biblioteca; executar tarefas afins.

BIÓLOGO

Descrição sintética: Realizar trabalhos científicos de pesquisas, estudos e orientação nas diversas áreas das Ciências Biológicas.

Descrição analítica: Estudar e pesquisar os meios de controle biológico das pragas e doenças que afetam os vegetais; estudar sistematicamente, as pragas dos vegetais das praças e jardins visando a sua identificação; verificar as condições das espécies vegetais dos parques e jardins propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente; pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano; proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos; planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo; realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos; realizar perícias e emitir laudos técnicos; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

CONTADOR

Descrição sintética: Executar funções contábeis complexas.

Descrição analítica: Reunir informações para decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade de repartições industriais ou quaisquer outras que, pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria, assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; orientar do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; executar tarefas afins.

ENGENHEIRO

Descrição sintética: Executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia em serviços públicos municipais.

Descrição analítica: Executar ou supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, bem como de obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a portos, rios e canais, e das de saneamento urbano e rural; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos de urbanismo em geral; realizar perícias e fazer arbitramentos, estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral de usinas elétricas e de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

Descrição sintética: Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do município.

Descrição analítica: Dirigir automóveis, caminhões, equipamentos rodoviários, destinados ao transporte de cargas e passageiros; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia; manter os veículos 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 cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

providenciar a lubrificação quando indicada; fazer reparos de emergência; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a enfermos, conduzindo caixa de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; dar plantão diurno e noturno quando necessário, obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito; executar tarefas afins; preencher ficha de controles.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição sintética: Operar máquinas e implementos agrícolas, como tratores, colhedeiras, máquinas de beneficiamento agrícola, trator de esteira, trator misto, motoniveladora, retroescavadeira, ou equipamento automotor destinado a movimentação de cargas ou execução de trabalho agrícola, de terraplanagem e outros similares.

Descrição analítica: Executar terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas assim como abaulamentos; abrir valetas e cortar talude; operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, preparando-as para plantio; cuidar de limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo bom funcionamento dos mesmos; executar tarefas afins. Em casos especiais, conduzir veículos no transporte dos operadores de máquinas e auxiliares, para locais distantes, e seu retorno; preencher ficha de controles.

PROFESSOR (todos)

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 de ensino;

Descrição analítica: planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismo 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 extraclasse; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

PSICÓLOGO

Descrição sintética: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

Descrição analítica: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

SERVENTE ZELADOR

Descrição sintética: Proceder a limpeza e conservação dos locais de trabalho; fazer a arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais, preparar e servir café, chá, refresco, etc.

Descrição analítica: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e edifícios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; retirar pó de livros, estantes e armários; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar e servir café, chá, refresco, etc.; executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

CARGOS DA TABELA A: ASSISTENTE SOCIAL, BIBLIOTECÁRIO, BIÓLOGO e PSICÓLOGO

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

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

LEGISLAÇÃO – Comum a todos os cargos, EXCETO para BIBLIOTECÁRIO

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- LAGOA VERMELHA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____ . **Lei nº 3.974, de 30 de junho de 1993** e alterações – Estatuto do Servidor Público Municipal.

LEGISLAÇÃO – Somente para BIBLIOTECÁRIO

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- LAGOA VERMELHA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____ . **Lei nº 3.974, de 30 de junho de 1993** e alterações – Estatuto do Servidor Público Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 8.842**, de 4 de janeiro de 1994 e alterações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- BRASIL. **Decreto nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e alterações.
- **Conselho Regional de Serviço Social - CRESS - Coletânea de Leis**. POA (Lei de Regulamentação da Profissão do Assistente Social. Código de Ética Profissional. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA - Lei nº 8.069/90 e alterações.
- BARROCO, M.L.S. **Ética e Serviço Social- Fundamentos ontológicos**. Cortez.
- BRAVO, M.I.S. (et al.). **Saúde e Serviço Social**. Cortez.
- CAMPOS, G.W.S. **Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS)**: um modo singular de produzir política pública. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CARVALHO, M.C.B. **Assistência Social**: reflexões sobre a política e sua regulação. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CFESS (org.). **O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos**: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. Cortez.
- FALEIROS, V.P. **Desafios do Serviço Social na era da globalização**. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº61. São Paulo: Cortez, 1999.
- _____ . **Saber profissional e poder institucional**. Cortez. Capítulos 1 a 9.
- GUERRA, V.N.A. **Violência de pais contra filhos**: a tragédia revistada. Cortez.
- IAMAMOTO, M.V. **O Serviço Social na Contemporaneidade**: Trabalho e formação profissional. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
- JOVCHELOVITCH, M. **O processo de descentralização e municipalização no Brasil**. In: Revista Serviço Social & Sociedade nº 56 ano XIX- março de 1998. São Paulo: Cortez.
- KERN, F.A. **As mediações em redes como estratégia metodológica do serviço social**. EDIPUCRS.
- LOPES, M.H.C. **O tempo do SUAS**. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MENICUCCI, T.M.G. **Política de saúde no Brasil**: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- NETTO, J.P. **Capitalismo monopolista e Serviço Social**. Cortez.
- OSORIO, L.C. **Grupoterapias**: abordagens atuais. Artmed.
- PAIVA, B.A. **O SUAS e os direitos socioassistenciais; a universalização da seguridade social em debate**. In: Revista Serviço Social e Sociedade nº87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- PONTES, R.N. **Mediação e Serviço Social. Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social**. Cortez.
- VASCONCELOS, E.M. (org.). **Saúde Mental e Serviço Social. O desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade**. Cortez.
- YAZBEK, M.C. **Classes Subalternas e Assistência Social**. Cortez.

BIBLIOTECÁRIO

Conteúdo:

1) ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS E SERVIÇOS DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: a) objetivos e funções da biblioteca pública como centro de informação e lazer. b) estrutura organizacional da biblioteca pública. c) planejamento e administração de unidades de informação. d) administração de recursos humanos, materiais e financeiros. e) ação cooperativa em bibliotecas públicas: importância e critério de execução. f) marketing em bibliotecas. g) administração de serviços. 2) CONTROLE BIBLIOGRÁFICO DOS REGISTROS DO CONHECIMENTO: a) representação descritiva dos registros do conhecimento: objetivos, funções, padrões, processos, produtos. b) representação temática dos registros do conhecimento: objetivos, funções padrões, processos, produtos. c) controle bibliográfico local, nacional e internacional: o papel da biblioteca pública. d) desenvolvimento de coleções. 3) ÉTICA PROFISSIONAL. 4) REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E REFERÊNCIA: a) fontes gerais e especializadas de informação, importância, características, tipos. b) recuperação e disseminação da informação. c) normalização de documentos. d) serviço de referência: objetivos, atribuições, modalidades. e) bibliotecário de referência: requisitos para a função. f) usuário: características, estudos, treinamento. g) ação cultural em biblioteca pública: importância, características, recursos, produtos. 5) TECNOLOGIA EM UNIDADES DE INFORMAÇÃO: a) informática aplicada à biblioteca pública. b) sistemas informatizados para gerenciamento de bibliotecas. c) redes de informação, Internet e Intranet. d) Bases de dados. 6) Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. **Planejamento de bibliotecas e serviços de informação**. Brique de Lemos/Livros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- ALMEIDA JUNIOR, Oswaldo Francisco de. **Biblioteca pública**: avaliação de serviços. Eduel.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6021**: informação e documentação: publicação periódica científica impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 6022**: Informação e documentação: artigo em publicação periódica científica e impressa: apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 6023**: Informação e documentação: referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- _____. **NBR 6024**: Informação e documentação: numeração progressiva das seções de um documento escrito - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 6027**: Informação e documentação: sumário - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 6028**: Informação e documentação: resumo: - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- _____. **NBR 6029**: Informação e documentação: livros e folhetos - apresentação. Rio de Janeiro, 2006.
- _____. **NBR 6034**: Informação e documentação: índice - apresentação. Rio de Janeiro, 2004.
- _____. **NBR 10518**: Informação e documentação: guias de unidades informacionais - elaboração. Rio de Janeiro, 2005.
- _____. **NBR 10520**: Informação e documentação: citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro, 2002.
- _____. **NBR 10719**: Apresentação de relatórios técnico-científicos. Rio de Janeiro, 1989.
- _____. **NBR 12676**: Métodos para análise de documentos: determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação. Rio de Janeiro, 1992.
- _____. **NBR 14724**: Informação e documentação: trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2005.
- CAMPELLO, B.S.; CENDÓN, B. V.; KREMER, J. M. (Orgs). **Fontes de informação para pesquisadores profissionais**. UFMG.
- **CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO-AMERICANO**: revisão 2002. 2. ed. rev. São Paulo: FEBAB, 2004.
- CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECOLOGIA. **Resolução CFB n.º 42** de 11 de janeiro de 2002.
- DODEBEI, Vera Lúcia Doyle. **Tesouro**: linguagem de representação da memória documental. Interciência.
- DUPAS, Gilberto. **Ética e poder na sociedade da informação**: de como a autonomia das novas tecnologias obriga a rever o mito do progresso. UNESP.
- FERREIRA, Margarida M. (Comp. e Org.). **Marc 21**: formato condensado para dados bibliográficos. UNESP.
- FID. **Classificação Decimal Universal**: edição média em língua portuguesa. IBICT.
- FIGUEIREDO, Nice Menezes de. **Avaliação da coleção de referência nas bibliotecas**. Thesaurus.
- _____. **Desenvolvimento e avaliações de coleções**. Thesaurus.
- _____. **Textos avançados em referência e informação**. Pólis.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. **Biblioteca pública**: princípios e diretrizes. Rio de Janeiro.
- FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS. **A biblioteca pública**: administração, organização, serviços. L&PM.
- GROGAN, Denis. **A prática do serviço de referência**. Briquet de Lemos.
- LANCASTER, F. Wilfrid. **Indexação e resumos**: teoria e prática. Briquet de Lemos.
- LUBISCO, N. M. L.; Brandão, L. M. B. **Informação e informática**. EDUFBA.
- MACIEL, MENDONÇA, M. A. R. **Bibliotecas como organizações**. Interciência.
- PEROTA, Maria Loures Rocha. **Multimeios**: seleção, aquisição, processamento, armazenamento, empréstimo. EDUFES.
- RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. **Catalogação de recursos bibliográficos pelo AACR2R 2002**: Anglo-American Cataloguing Rules. Antonia Motta de Castro Memória Ribeiro.
- ROWLEY, Jennifer. **A biblioteca eletrônica**. Briquet de Lemos.
- TARAPANOFF, Kira. **Técnicas para tomada de decisão nos sistemas de informação**. Thesaurus.
- VALENTIM, Marta Ligia Pomim. **Atuação profissional na área de informação**. Polis.
- VERGUEIRO, Waldomiro. **Qualidade em serviços de informação**. Arte & Ciência.
- VERGUEIRO, Waldomiro. **Seleção de materiais de informação**: princípios e técnicas. Briquet de Lemos.
- **Código de Ética Profissional**.

BIÓLOGO

Conteúdo:

BOTÂNICA: 1) Morfologia externa de plantas: hábitos de crescimento. 2) Formas de vida. 3) Órgãos vegetativos: tipos e adaptações. 4) Flor e inflorescência: tipos, adaptações e evolução. 5) Fruto, semente e plântula: tipos e adaptações.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

6) Reprodução: polinização e fertilização. 7) Anatomia Vegetal: célula vegetal: estrutura e função. 8) Tecidos: noções gerais e tipos celulares: meristemas, parênquima, colênquima, esclerênquima, epiderme, súber, xilema, floema e estruturas secretoras. 9) Raiz: estrutura primária e secundária. 10) Estruturas "anômalas". 11) Caule: estrutura primária e secundária. 12) Estruturas "anômalas". 13) Folha: estrutura e ambiente. 14) Flor: estrutura e ciclo reprodutivo. 15) Frutos e sementes: estrutura e desenvolvimento. 16) Taxonomia Vegetal: sistemas de classificação. 17) Noções básicas de nomenclatura e de tipificação. 18) Noções básicas de filogenia, primitivismo e evolução. 19) Sistemas de reprodução. 20) Mecanismos de especiação. 21) Principais famílias ocorrentes no Brasil. 22) Ecologia Vegetal: clima e balanço hídrico. 23) Solo: conceito, formação, fixação, água, nutrientes e biologia. 24) diferenciação ecotípica. 25) Relação planta/ambiente. 26) Dinâmica de populações. 27) Ecologia de populações: competição, predação, mutualismo. 28) Ecologia de comunidades: estrutura, organização, sucessão e métodos de estudo. 29) Nicho ecológico. 30) Bioquímica Vegetal: organização da célula vegetal. 31) Fotossíntese. 32) Metabolismo intermediário e bioenergética celular. 33) Metabolismo de nitrogênio. 34) Fisiologia do Desenvolvimento: auxina, giberelinas, citocininas, etileno e outras substâncias de crescimento. 35) Inibidores vegetais. 36) Germinação. 37) Tropismos e nastismos. 38) Floração e frutificação. 39) Abscisão e senescência. 40) Fisiologia do Metabolismo: nutrição mineral. absorção iônica. 41) Transporte no xilema e no floema. 42) Absorção e transporte de água, transpiração. 43) Fisiologia da produção e integração do metabolismo do carbono e nitrogênio. 44) Fisiologia e metabolismo de plantas em condições de estresse hídrico e estresse nutricional. **ECOLOGIA:** 1) Conceito, histórico. 2) Ecossistema, conceito. 3) Características do ambiente terrestre e aquático. 4) Climáticas e fisiográficas. 5) Fluxo de energia - conceito. 6) Conceito de níveis tróficos. 7) Pirâmides tróficas. 8) Cadeias e teias alimentares. 9) Eficiência ecológica. 10) Produção primária - conceito. 11) Produção primária em ambientes terrestres. 12) Produção primária em ambientes aquáticos. 13) Produção secundária - conceitos. 14) Decomposição - conceitos. 15) O uso de energia pelo homem. 16) Ciclos biogeoquímicos - conceitos. 17) Ciclos gasosos. 18) Ciclos sedimentares. 19) O uso de nutrientes pelo homem. 20) Fatores limitantes em diferentes ecossistemas. 21) Leis do mínimo e da tolerância. 22) Luz, temperatura, água, fatores químicos. 23) Fatores mecânicos, fogo. 24) Populações - conceitos: nicho, habitat, seleção e adaptação ao habitat. 25) Aquisição de recursos: crescimento, crescimento populacional humano x capacidade de carga do ambiente. 26) Interações entre populações: coevolução, territorialidade, estratégias reprodutivas. 27) Comunidades - conceitos: estrutura de comunidades terrestres, estrutura de comunidades aquáticas, estrutura de comunidades de transição. 28) Diversidade: fatores que afetam a diversidade, sucessão e clímax. 29) Principais biomas brasileiros. 30) Impactos antrópicos locais, regionais e globais. 31) Resíduos sólidos. **ZOOLOGIA:** 1) Distribuição dos animais: ambiental e geográfica. 2) Filogênese dos Chordata. 3) Tunicata: morfologia, reprodução e classificação. 4) Cephalochordata (Acrania): organização e biologia. 5) Agnatha e Gnathostoma. 6) Cyclostomata: morfologia, biologia, metamorfose e classificação. 7) Chondrichthyes e Osteichthyes: morfologia, biologia e classificação. 8) Tetrapoda: adaptações à vida terrestre. 9) Amphibia: morfologia, reprodução, metamorfose e classificação. 10) Amniota: características gerais. 11) Reptilia: morfologia, biologia e classificação. 12) Homeotermia e pecilotermia. 13) Aves: morfologia, locomoção, biologia e classificação. 14) Mammalia: morfologia, biologia e classificação. 15) Porifera: tipos morfológicos, biologia, reprodução e classificação. 16) Cnidaria: tipos morfológicos, biologia, reprodução e classificação. 17) Ctenophora: morfologia, biologia e posição sistemática. 18) Platyhelminthes: morfologia, biologia e classificação. 19) Nemertini: morfologia, biologia e posição sistemática. 20) Aschelminthes: morfologia, biologia, reprodução. 21) Mollusca: morfologia, biologia e reprodução. 22) Annelida: morfologia, biologia, esqueleto hidrostático. 23) Arthropoda: exoesqueleto. 24) Chelicerata: caracteres gerais. 25) Arachnida: tipos morfológicos, biologia e classificação. 26) Crustacea: tipos morfológicos, biologia e classificação. 27) Myriapoda: morfologia e biologia. 28) Insecta: morfologia, biologia, reprodução, sociedade e classificação. 29) Filogênese dos Arthropoda. Lophophorata: morfologia e biologia. 30) Echinodermata: morfologia, biologia e classificação. 31) Princípios de Sistemática e Biogeografia: diversidade biológica e sistemática. 32) Conceitos de indivíduo, população, raça e espécie. 33) Caracteres. 34) Homologias e analogias. 35) Plesiomorfias, apomorfias e homoplasias. 36) Tipos de semelhanças e grupos mono, para e polifiléticos. 37) Níveis de universalidade. 38) Dendrogramas. 39) Cladogramas. 40) Árvores enraizadas e não enraizadas. 41) Parcimônia. 42) História das classificações biológicas. 43) Escolas de classificação: tradicional, evolutiva, filogenética e fenética. 44) Objetivos e metodologia de cada escola. 45) Nomenclatura biológica: objetivos. categorias taxonômicas. 46) Os códigos internacionais de nomenclatura biológica. 47) Identificação. 48) Métodos de identificação. 49) Importância dos museus e herbários. 50) As coleções sistemáticas. 51) História da Biogeografia. 52) Biogeografia Descritiva. 53) Biogeografia Interpretativa: Histórica e Ecológica. 54) Biotas e áreas de endemismo. 55) Áreas de distribuição. 56) Centros de origem, dispersão e vicariância. 57) Principais Escolas de Biogeografia Histórica: Evolutiva, Filogenética, Pan-Biogeografia e Vicariância. 58) Relações entre Sistemática, Ecologia e Biogeografia. **GENÉTICA, BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR:** 1) Células. 2) Componentes químicos das células. 3) Energia, catálise e biossíntese. 4) Obtenção de energia a partir dos alimentos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5) Estrutura e função das proteínas. 6) DNA. 7) De DNA a proteína. 8) Cromossomos e regulação gênica. 9) Variação genética. 10) Tecnologia de DNA. 11) Estrutura de membrana. 12) Transporte de membrana. 13) Mitocôndrias e cloroplasto. 14) Compartimentos intracelulares e transporte. 15) Comunicação celular. 16) Citoesqueleto. 17) Divisão celular. 18) Controle do ciclo celular e morte celular. 19) Tecidos. 20) Análise mendeliana. 21) Teoria cromossômica da herança. 22) Ligação e mapeamento. 23) Mutação gênica e cromossômica. 24) Recombinação. 25) Genômica. 26) Controle da expressão gênica. 27) Mecanismos de alteração genética. 28) Genética de populações. LEGISLAÇÃO AMBIENTAL: a) Lei nº 4.771: Código Florestal Brasileiro. b) Medida provisória nº 2.166/67: altera a Lei do Código Florestal. c) Lei nº 5.197: lei de proteção à fauna. d) Decreto Lei nº 221. e) Lei nº 7.653. f) Lei nº 6.938: Política Nacional do Meio Ambiente. g) Lei nº 7.802: Lei de Agrotóxicos. h) Lei nº 9.605: Lei de Crimes Ambientais. i) Decreto nº 6514, de 22 de julho de 2008: Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências. j) Lei nº 9.795: Lei de Educação Ambiental. l) Lei nº 9.985: Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. m) Lei nº 11.105, de 24 de março de 2005. n) Resolução CONAMA nº 001/86: EIA/RIMA. o) Resolução CONAMA nº 237/97: Licenciamento Ambiental. p) Agenda 21: desenvolvimento sustentável.

Sites em que a legislação ambiental pode ser encontrada:

- HYPERLINK "<http://www.planalto.gov.br>" www.planalto.gov.br
- HYPERLINK "<http://www.senado.gov.br>" www.senado.gov.br
- HYPERLINK "<http://www.mma.gov.br>" www.mma.gov.br
- HYPERLINK "<http://www.al.rs.gov.br>" www.al.rs.gov.br
- HYPERLINK "<http://www.fepam.rs.gov.br>" www.fepam.rs.gov.br
- HYPERLINK "<http://www.mp.rs.gov.br>" www.mp.rs.gov.br

Referências Bibliográficas:

- ALBERTS, B.; BRAY, D.; JOHNSON, A.; LEWIS, J.; RAFF, M.; ROBERTS, K.; WALTER, P. **Fundamentos da biologia celular**: uma introdução à biologia molecular da célula. Artes Médicas Sul.
- BARNES, R.D.; RUPPERT, E.E. **Zoologia dos Invertebrados**. Roca.
- BIDONE, F.R.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos**. EESC-USP.
- EL-HANI, C.N.; VIDEIRA, A. A. P. **O que é vida?** Para entender a biologia do século XXI. Relume-Dumará.
- ESAÚ, K. **Anatomia das plantas com sementes**. Edgard Blucher.
- FERRI, M.G. **Fisiologia Vegetal**. EPU.
- FUTUYMA, D. J. **Biologia Evolutiva**. Sociedade Brasileira de Genética.
- GUYTON, A. C. **Fisiologia humana**. Guanabara Koogan.
- JUNQUEIRA, L.C.; CARNEIRO, J. **Biologia Celular e Molecular**. Guanabara Koogan.
- LEHNINGER, A. A. **Princípios de Bioquímica**. Sarvier.
- McFARLAND, W.N.; POUGH, F.H.; HEISER, J.B. **A Vida dos Vertebrados**. Atheneu.
- ODUM, E.P. **Ecologia**. Guanabara Koogan.
- RAVEN, P.H.; EVERT, R.F.; EICHHORN, S.E. **Biologia Vegetal**. Guanabara Koogan.
- REVISTA CIÊNCIA HOJE - SBPC (Sociedade Brasileira para o Progresso da Ciência).
- RICKLEFS, R. E. **A economia da natureza**: um livro-texto em ecologia básica. Guanabara Koogan.
- RIZZINI, C.T. **Tratado de fitogeografia do Brasil**: Aspectos ecológicos, sociológicos e florísticos. Âmbito Cultural.
- SCHIMIDT-NIELSEN, K. **Fisiologia animal - adaptação e meio ambiente**. Santos.
- SUZUKI, D. T.; GRIFFITHS, A. J. F.; MILLER, J.H.; LEWONTIN, R.C.; GELBART, W.M. **Introdução à genética**. Guanabara Koogan.
- VIDAL, W. N.; VIDAL, M. R. R. **Botânica organografia**. UFV.
- ZAHA, A. **Biologia Molecular Básica**. Mercado Aberto.

PSICÓLOGO

Conteúdo:

1) Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. 2) Psicologia do desenvolvimento. 3) Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. 4) As principais teorias e autores da psicologia clínica. 5) Abordagens psicoterápicas. 6) O processo psicodiagnóstico. 7) Psicologia do trabalho. 8) Psicologia Escolar. 9) Psicologia Social. 10) Estatuto da Criança e do Adolescente. 11) Ética profissional. 12) Abordagem cognitivo-comportamental. 13) Neuropsicologia. 14) Atendimento a pacientes com transtorno de ansiedade. 15) Abordagem para pacientes com diagnóstico de esquizofrenia. 16) Autismo. 17) Tratamento da dependência química. 18) Transtornos alimentares. 19) Psicologia do envelhecimento. 20) Importância das intervenções com a família.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Estatuto da Criança e do Adolescente** – ECA. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações.
- **Código de Ética Profissional.**

- AGUIAR, M.A.F. **Psicologia aplicada à administração: uma abordagem interdisciplinar.** Saraiva.
- AMERICAN PSYCHIATRIC ASSOCIATION. **Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-IV-TR).** Artmed.
- BANDURA, A. **Modificação do Comportamento.** Interamericana..
- BEE, H. **A criança em desenvolvimento.** Artmed.
- CORDIOLI, ARISTIDES. V. **Psicoterapias.** Artmed.
- CUNHA, JUREMA ALCIDES. **Psicodiagnóstico -V.** 5 ed revisada e ampliada. Artmed..
- DEJOURS, Christophe. **A loucura do trabalho: estudo de psicopatologia do trabalho.** Cortez.
- DELL' AGLIO, DÉBORA; KOLLER, SILVIA H; YUNES, MARIA A. MATTA. **Resiliência e Psicologia Positiva: Interfaces do Risco à Proteção.** Casa do Psicólogo.
- GABBARD, GLEN O. **Psiquiatria Psicodinâmica na prática clínica.** Artmed.
- GIL, ANTÔNIO C. **Método e Técnicas de Pesquisa Social.** Atlas.
- GUARESCHI, P.A. **Psicologia social crítica: como prática de libertação.** EDIPUCRS.
- HALL, Calvin S., LINDSEY, Gardner e CAMPBELL, John B. **Teorias da Personalidade.** Artes Médicas, 1998.
- JACQUES, Maria da Graça Corrêa et al. **Psicologia social contemporânea.** 8. ed. Vozes, 2003.
- MINAYO, Maria Cecília de Souza & DESLANDES, Suely Ferreira. **Caminhos do Pensamento: Epistemologia e Método.** FIOCRUZ, 2002.
- NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas: experiências em saúde pública.** CRP, 2004
- OSORIO, LUIZ CARLOS. **Psicologia grupal: uma nova disciplina para o advento de uma era.** Artmed.
- OUTEIRAL, José O. **Adolescer – Estudos Revisados sobre Adolescência.** Revinter.
- ROMANO, Wilma Bellkiss. **Princípios para a prática da psicologia clínica em hospitais.** Casa do Psicólogo.
- SAVOIA, M.G. (Org). **A Interface entre a Psicologia e Psiquiatria: novo conceito em saúde mental.** Roca.
- SUKIENNIK, PAULO BERÉL Org. **O aluno problema: transtornos emocionais de crianças e adolescentes.** Mercado Aberto.
- STRAUB, RICHARD O. **Psicologia da saúde.** Artmed.
- TIBA, I. **Juventude e Drogas: Anjos Caídos.** Integrare.
- ZIMERMANN, David E. **Psicanálise em perguntas e respostas: verdades, mitos e tabus.** Artmed.

CARGOS DA TABELA B: ARQUITETO, CONTADOR e ENGENHEIRO

MATEMÁTICA – Somente para ARQUITETO e ENGENHEIRO

Conteúdo:

1) MATEMÁTICA ELEMENTAR: conjuntos e conjuntos numéricos, função afim, função quadrática, função modular, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas, logaritmo, progressões aritméticas e geométricas, matrizes e determinantes, sistemas lineares, análise combinatória, probabilidade, porcentagem, geometria: plana, espacial e analítica, trigonometria no triângulo retângulo, resolução de triângulos quaisquer, conceitos trigonométricos, relações, equações e inequações trigonométricas, transformações trigonométricas, números complexos, polinômios e equações algébricas. 2) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 3) MATEMÁTICA FINANCEIRA: juros simples, juros compostos, taxas, descontos, anuidades, equivalência de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária. 3) CÁLCULO A UMA VARIÁVEL: estudo da reta e de curvas planas, cálculo diferencial de uma variável real, cálculo integral das funções de uma variável real. 4) CÁLCULO A N VARIÁVEIS: geometria analítica espacial, derivadas parciais, integrais múltiplas. 5) EQUAÇÕES DIFERENCIAIS: equações ordinárias e lineares, métodos de solução e aplicações elementares. 6) Problemas aplicados a todos os conteúdos.

MATEMÁTICA – CONTADOR

Conteúdo:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1) MATEMÁTICA ELEMENTAR: conjuntos e conjuntos numéricos, função afim, função quadrática, função modular, função exponencial, função logarítmica, logaritmo, progressões aritméticas e geométricas, matrizes e determinantes, sistemas lineares, análise combinatória, probabilidade, porcentagem, geometria: plana, espacial e analítica. 2) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 3) MATEMÁTICA FINANCEIRA: juros simples, juros compostos, taxas, descontos, anuidades, equivalência de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária. 4) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

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

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO

Conteúdos:

1) Legislação: NBR 9050 - Conteúdo da legislação NBR 9050 - Circulações – sanitários e vestiários – estacionamentos – indicações iguais de acessibilidade aos Portadores de Deficiência Física. 2) O que é Resistência dos Materiais; Resistência dos materiais: o equilíbrio das estruturas e as estruturas que não devem estar em equilíbrio – os tipos de esforços nas estruturas – tensões, coeficientes de segurança e tensões admissíveis – Lei de Hooke – Módulo de Poisson – quando as estruturas se apoiam, tipos de apoio – estruturas isostáticas, hiperestáticas, e hipostáticas – tipos de flexão – Momento estático, de inércia, módulo resistente e raio de giração – flexão normal nas vigas isostáticas – vigas Gerber - tensões normais em vigas – a flexão oblíqua nas vigas - tensões tangenciais em vigas – linhas elásticas – vigas hiperestáticas – flambagem – estruturas não resistentes a tração – validade do processo de superposição – a torção e os eixos – cabos - treliças – arcos e vigas curvas – casos estruturais – aspectos da estruturação – estruturas heterogêneas quanto aos materiais. 3) - Definições e aplicações da Paisagem Urbana. 4) A cidade como arquitetura – Os desempenhos de apreensão da forma dos espaços – análise de desempenho topocéptico: na percepção, na imagem mental e na representação geométrica secundária – avaliação de desempenho topocéptico do espaço urbano. 5) Eficiência energética, um breve histórico e suas variáveis climáticas, humanas e arquitetônicas – a bioclimatologia – o uso racional da energia, tabela de condutividades, unidades e conceitos físicos. 6) A imagem do ambiente; A imagem da cidade e seus elementos; A forma da cidade; Uma nova escala. 7) Conceitos e História da Infra-estrutura urbana; Rede Viária; Rede de Drenagem pluvial; Rede de abastecimento de água; Rede de Esgoto Sanitário; Rede de Energia Elétrica; Rede de Gás Combustível; Infra-estrutura urbana de grande porte; Morfologia e infra-estrutura. 8) A Iluminação Eficiente das cidades: um enfoque globalizador; História da Iluminação Pública Artificial: Sua Evolução através do tempo; A Iluminação Natural do recinto urbano; A Iluminação Artificial do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

recinto urbano; Iluminação pública e a arborização urbana; A iluminação do espaço urbano. 9) A Importância e funções da vegetação; Outras funções da arborização; Critérios para a escolha e localização da vegetação urbana; Características morfológicas da vegetação; Plantio e manutenção da vegetação. 10) Legislação. 11) Conhecimentos gerais em Auto CAD.2000 e 2004: conceitos, referências, configurações e utilitários.12) Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050**: Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos. 1994.
- BOTELHO, M.H.C. **Resistência dos Materiais para Entender e Gostar**. Nobel.
- CREDER, H. **Instalações Elétricas**. LTC.
- CULLEN, G. **Paisagem Urbana**. Edições 70.
- KOHLSDORF, M.E. **A Apreensão da Forma da Cidade**. Editora Universidade de Brasília.
- LAMBERTS, R.; DUTRA, L.; PEREIRA, F.O.R. **Eficiência Energética na Arquitetura**. PW Gráficos e Editores Associados Ltda.
- LYNCH, K. **A Imagem da Cidade**. Martins Fontes Editora.
- MASCARÓ, J.L.; YOSHINAGA, M. **Infra-estrutura urbana**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, J.L. **Manual de Loteamento e Urbanização**. Sagra-DC Luzzatto Editores.
- MASCARÓ, L. **A Iluminação do Espaço Urbano**. Masquatro Editora.
- MASCARÓ, L.; MASCARÓ, J.L. **Vegetação Urbana**. Mais Quatro Editora.
- MATSUMOTO, Élia Yatie. **AUTOCAD 2004 – Fundamentos 2D e 3D**. Editora Érica.
- NETTO, J.M.A.; BOTELHO, M.H.C. **Manual de Saneamento de Cidades e Edificações**. Pini Editora.
- OMURA, George. **Dominando o AUTOCAD 2000**. LTC Editora.
- **Código de Ética Profissional**.

Legislação:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83.)
- LAGOA VERMELHA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____. Lei nº 3.974, de 30 de junho de 1993 e alterações – **Estatuto do Servidor Público Municipal**.
- _____. Lei Complementar nº 14, de 10/10/2006 – **Plano Diretor de Lagoa Vermelha**.
- _____. Lei Complementar nº 16, de 21/12/2006 e alterações - **Código de Obras**.
- _____. Lei Complementar nº 17, de 21/12/2006 e alterações - **Código Administrativo**.

CONTADOR

Conteúdo:

- 1) Contabilidade Geral: a) Conceito, princípios contábeis. b) Contas: conceito, função, funcionamento, teoria das contas, classificação das contas. c) Plano de Contas: conceito, finalidades, características, planificação contábil. d) Escrituração: objeto, classificação, disposições legais, livros de escrituração, formalidades na escrituração contábil. e) Lançamento: conceito, critérios para debitar e creditar, fórmulas de lançamento, retificação de lançamentos, documentos contábeis. f) Balancete de Verificação: conceitos, tipos de balancetes, periodicidade. g) Apuração do Resultado do Exercício: períodos contábeis, regimes de apuração do resultado, lançamentos de ajustes. h) Avaliação de Investimentos: conceito, critérios, método de equivalência patrimonial. i) Correção Monetária: conceito, obrigatoriedade, métodos, elementos a corrigir, contabilização da conta resultado da correção monetária. j) Demonstrações Contábeis: conceito, periodicidade, obrigatoriedade, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração de mutações do patrimônio líquido, demonstração de origens e aplicações de recursos.
- 2) Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. a) Orçamento Público: definição e princípios orçamentários, processo de planejamento-orçamento - Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais e execução orçamentária, ciclo orçamentário, créditos adicionais. b) Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, Demonstrações e Variações Patrimoniais. c) Patrimônio Público: Conceito, aspecto quantitativo e qualitativo, variações patrimoniais, Inventário. Repercussão da movimentação da receita e despesas sobre o patrimônio. Avaliação e inventário. Insubsistências e superveniências patrimoniais. d) Créditos Adicionais: Conceito, classificação, requisitos para a abertura de créditos, vigência. e) Regime de Adiantamento: Conceito, características, finalidade, concessão e controle. f) Patrimônio Financeiro e Patrimônio Permanente: Elementos constitutivos, formas de avaliação. Restos a pagar. Dívida ativa. g)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Plano de Contas e Sistemas: Conceito, Elencos, Escrituração, Encerramento de Contas, Plano de Contas de adoção exigida pelo TCE das Entidades Municipais do Rio Grande do Sul no exercício de 2009, Sistemas de Escrituração Financeiro, Orçamentário, Patrimonial, Compensado e de Resultados. h) Prestação de Contas: Funções do Tribunal de Contas e dever do administrador público de prestar contas. Relatórios de gestão. i) Lei nº 4.320/64 normas Gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. j) Lei Complementar nº 101-2000: Cálculos e Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal - Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e da Gestão Fiscal, Receita Corrente Líquida, Despesas com Pessoal e endividamento, em conformidade com as Portarias STN nº 559/2007 e Portaria Conjunta STN nº 03/2008. k) Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/93 e suas alterações) - Licitação Pública: Conceito, Princípios, Editais, Modalidades, Prazos e Dispensa e Inexigibilidade, Contratos, Publicação, Alterações, Inexecução ou Rescisão, Pregão. l) Controle Interno e Externo e as Contas Governamentais: Controle Interno, Controle Externo, Tomada de Contas e Prestação de Contas. 3) Legislação. 4) Ética Profissional.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 183).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações.
- LAGOA VERMELHA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____, **Lei nº 3.974, de 30 de junho de 1993** e alterações – Estatuto do Servidor Público Municipal.
- **Código de Ética Profissional**.

- ALBUQUERQUE, Claudiano Manoel de; FEIJÓ, Paulo Henrique; MEDEIROS, Márcio Bastos. **Gestão de finanças públicas**. Estefânia Rodrigues.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- BRANCO, J.C. FLORES, P.C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- KOHAMA, H. **Balanços Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações (S.A)** – Atlas - FIECAFI – FEA – USP/SP
- LIMA, D.V.; CASTRO, R.G. **Contabilidade Pública – Integrando União, Estados e Municípios**. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J.T.; REIS, H.C. **A Lei 4.320 comentada**. IBAM
- MARION, J.C. **Contabilidade Empresarial**. Atlas.
- Plano de Contas disponível no site: www.tce.rs.gov.br
- REIS, H.C. **Contabilidade e Gestão Governamental – Estudos especiais**. IBAM.
- RIBEIRO, O. M. **Contabilidade Geral Fácil**. Saraiva.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios fundamentais de contabilidade e normas brasileiras de contabilidade**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos**. CRC/RS.
- ROSSI, S.C. **A Lei nº 4320 no contexto da Lei de Responsabilidade Fiscal**. Nova Dimensão Jurídica.
- SILVA, L.M. **Contabilidade Governamental - Um Enfoque Administrativo**. Atlas.

ENGENHEIRO

Conteúdo:

1. **Estruturas de madeira**: propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. 2. **Estruturas de aço**: propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. 3. **Estruturas de concreto armado**: comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas. 4. **Resistência dos materiais**: análise de tensões e deformações;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. 5. **Análise estrutural:** esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipoestáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. 6. **Mecânica dos solos e fundações:** origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. 7. **Drenagem urbana e Hidrologia:** ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. 8. **Saneamento:** aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoração); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, processos de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados e aeração prolongada, filtros biológicos e lagoas de estabilização; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. 9. **Projeto e execução de obras civis:** topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. 10. **Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. 11. **Redes hidráulicas:** Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. 12. **Legislação.** 13) **Conhecimentos gerais em Auto CAD.2000 e 2004:** conceitos, referências, configurações e utilitários. 14) **Ética Profissional.**

Referências Bibliográficas:

Específica

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto e execução de estruturas em concreto armado. 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano. 1994.
- BIDONE, F.R.A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos.** EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
- CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações.** Livros Técnicos e Científicos. Vol 1 e 2.
- IMHOFF, K.K.R. **Manual de tratamento de águas residuárias.** Edgard Blücher.
- MATSUMOTO, E.Y. **AUTOCAD 2004 – Fundamentos 2D e 3D.** Editora Érica.
- NETTO, J.M.A.; FERNANDEZ Y F.M.; ARAÚJO, R.; ITO, A.E. **Manual de hidráulica.** Edgard Blücher.
- OMURA, G. **Dominando o AUTOCAD 2000.** LTC Editora.
- RICHTER, C.A.; NETTO, J.M. **Tratamento de água.** Edgard Blücher.
- TIMOSHENKO, S.P.; GERE, J.M. **Mecânica dos sólidos.** Livros Técnicos e Científicos.
- TUCCI, C.E.M.; PORTO, R.L.; BARROS, M.T. **Drenagem Urbana.** Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
- TUCCI, C.E.M. **Hidrologia, ciência e aplicação.** Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 4.
- VELOSO, D.A.; LOPES, F.R. **Fundações.** Coppe.
- WALTER, P. **Estruturas de madeira.** Livros Técnicos e Científicos.
- WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático.** Livros Técnicos e Científicos.
- YAZIGI, W. **A técnica de edificar.** PINI – SINDUSCON/SP.
- **Código de Ética Profissional.**

Legislação:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais.** (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83.).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- LAGOA VERMELHA. **Lei Orgânica do Município.**
 - _____ . Lei nº 3.974, de 30 de junho de 1993 e alterações – **Estatuto do Servidor Público Municipal.**
 - _____ . Lei Complementar nº 14, de 10/10/2006 – **Plano Diretor de Lagoa Vermelha.**
 - _____ . Lei Complementar nº 16, de 21/12/2006 e alterações - **Código de Obras.**
 - _____ . Lei Complementar nº 17, de 21/12/2006 e alterações - **Código Administrativo.**
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CARGOS TABELA C: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR, ATENDENTE DE CRECHE E AUXILIAR DE TESOUREARIA

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

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

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdo:

1) CONJUNTOS E CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 14) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano. 15) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 16) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Axcel Books do Brasil Editora.
- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Alta Books.
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Internet Explorer** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Internet Explorer).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Excel** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Excel).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Word** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa MS Word).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda do Microsoft Windows XP**. (Ajuda eletrônica integrada ao MS Windows XP).
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. Makron Books.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática**: conceitos básicos. Campus.
- Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

Conteúdo

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- LAGOA VERMELHA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____. Lei nº 3.974, de 30 de junho de 1993 e alterações – **Estatuto do Servidor Público Municipal**.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm>
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
- MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
- MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo Brasileiro**. Malheiros Editores.
- MELLO, Celso Antônio Bandeira de. **Curso de Direito Administrativo**. Malheiros Editores.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

ATENDENTE DE CRECHE

Conteúdo:

1) Desenvolvimento infantil. 2) Organização dos espaços na Educação Infantil. 3) Limite. 4) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 5) O jogo e o brincar. 6) As produções da criança. 7) O corpo na aprendizagem. 8) Hábitos de higiene. 9) Alimentação. 10) Primeiros socorros. 11) Adaptação à escola: escola e família.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- LAGOA VERMELHA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____. Lei nº 3.974, de 30 de junho de 1993 e alterações – **Estatuto do Servidor Público Municipal**.
- BARBOSA, Maria Carmen da Silveira. **Por amor e por força**: rotinas na educação infantil. Artmed.
- BRAZELTON, T. Berry. SPARROW, Joshua D. **3 a 6 anos**: momentos decisivos do desenvolvimento infantil. Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria; KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação Infantil**: pra que te quero?. Artmed.
- CUNHA, Susana Rangel Vieira De, (org.). **Cor, som e movimento**: a expressão plástica, musical e dramática no cotidiano da criança. Mediação.
- GOLDSCHMIED, Elinor; JACKSON, Sonia. **Educação de 0 a 3 anos**: o atendimento em creche. Artmed.
- HORN, Maria da Graça Souza. **Sabores, cores, sons, aromas**: a organização dos espaços na educação infantil. Artmed.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento Infantil**: estabelecendo limites. Mediação.
 - MOYLES, Janet R. **Só brincar? O papel do brincar na educação infantil**. Artmed.
 - PEREIRA, Denise Zimpek [et al.]. **Criando crianças**. Magister.
 - PINTO, Ziraldo Alves. **Manual de sobrevivência do Menino Maluquinho**. L&PM.
 - RAPOPORT, Andrea. **Adaptação de bebês à creche**: a importância da atenção de pais e educadores. Mediação.
 - Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.
-

AUXILIAR DE TESOUREIRA

Conteúdo:

- 1) Noções sobre conciliação bancária - cheques e documentos bancários.
- 2) Noções sobre receita e despesa pública.
- 3) Noções sobre empenho de despesa.
- 4) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes – Art. 59 a 83; Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira – Art. 145 a 183)
 - BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
 - BRASIL **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações e legislação complementar. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
 - LAGOA VERMELHA. **Lei Orgânica do Município**.
 - _____ . Lei nº 3.974, de 30 de junho de 1993 e alterações – **Estatuto do Servidor Público Municipal**.
 - Livros e Manuais sobre conciliação bancária, cheques e documentos bancários, receita e despesa.
-

CARGO DA TABELA D: SERVENTE ZELADOR

PORTUGUÊS

Conteúdo:

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

MATEMÁTICA

Conteúdo:

- 1) CONJUNTOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações.
- 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação.
- 3) DIVISIBILIDADE: Múltiplos e divisores. Números primos e compostos. Critérios de divisibilidade: por 2, por 3, por 4, por 5 e por 9. MMC e MDC.
- 4) CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação
- 5) CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS (Q): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação. Sistema decimal. Frações Algébricas.
- 6) CONJUNTO DOS NÚMEROS IRRACIONAIS (I): propriedades, operações básicas e potenciação.
- 7) CONJUNTO DOS NÚMEROS REAIS (R): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação
- 8) POLINÔMIOS: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações.
- 9) EXPRESSÕES: numéricas e algébricas envolvendo todos os conjuntos numéricos (N, Z, Q, I e R).
- 10) EQUAÇÕES: equações do 1º e 2º grau com uma e/ou duas variáveis.
- 11) SISTEMAS LINEARES: do 1º grau.
- 12) INEQUAÇÕES: do 1º grau.
- 13) RAZÃO: entre



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

dois números, entre duas grandezas de mesma espécie, taxa percentual, porcentagem. 14) GRANDEZAS PROPORCIONAIS: diretamente proporcionais e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. 15) JUROS SIMPLES. 16) PROBABILIDADE. 17) GEOMETRIA: Unidades de medidas. Cálculo de área, perímetro e volume. Ângulos. Teorema de Tales e de Pitágoras. Polígonos: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 18) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo. 19) MEDIDAS DE TEMPO. 20) ESTATÍSTICA: Noções elementares. 21) COORDENADAS CARTESIANAS NO PLANO. 22) FUNÇÕES: polinomial do 1ª e 2ª grau. 23) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

LEGISLAÇÃO e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo:

1) Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral. 2) Remoção de lixos e detritos. 3) Segurança e higiene do trabalho. 4) Legislação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).
- LAGOA VERMELHA. **Lei Orgânica do Município**.
- _____. Lei nº 3.974, de 30 de junho de 1993 e alterações – **Estatuto do Servidor Público Municipal**.
Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

CARGO DA TABELA E: MOTORISTA

PORTUGUÊS

Conteúdo:

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

MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) CONJUNTOS E CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, propriedades, tipos e operações. 2) FUNÇÕES: Função polinomial do 1º e 2º grau, modular, exponencial, logarítmica. 3) EQUAÇÕES: 1º e 2º graus, exponencial e logarítmica. 4) POLINÔMIOS: operações básicas e equações. 5) MATRIZES E DETERMINANTES. 6) SISTEMAS LINEARES: 2, 3 ou mais variáveis. 7) ANÁLISE COMBINATÓRIA: fatorial, arranjo, permutação e combinação simples. Binômio de Newton. 8) PROBABILIDADE. 9) SUCESSÃO OU SEQUÊNCIA: progressões aritméticas e geométricas. 10) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo, num triângulo qualquer e no ciclo. Funções trigonométricas e inversas. Equações e inequações trigonométricas. 11) PORCENTAGEM. 12) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juro simples e composto. Desconto simples por dentro e bancário. Taxas. 13) GEOMETRIA: Plana (polígonos regulares e irregulares) e espacial (poliedros em geral). Ângulos. Perímetros. Cálculo de área, volume, massa das figuras planas e espaciais. Teoremas de Tales e Pitágoras. Polígonos regulares inscritos e circunscritos em qualquer outro polígono. Semelhança de: figuras, polígonos e triângulos. 14) GEOMETRIA ANALÍTICA: A reta e a circunferência no plano cartesiano. 15) ESTATÍSTICA: distribuição por frequência, agrupamento em classes, representação gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão. 16) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

LEGISLAÇÃO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Conteúdo:

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Legislação Geral.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83).

- LAGOA VERMELHA. **Lei Orgânica do Município**.

- _____ . Lei nº 3.974, de 30 de junho de 1993 e alterações – **Estatuto do Servidor Público Municipal**.

- BRASIL. **Lei nº 9.503/97** - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. **Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

CARGO DA TABELA E: OPERADOR DE MÁQUINAS

PORTUGUÊS

Conteúdo:

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

MATEMÁTICA

Conteúdo:

Conteúdo:

1) CONJUNTOS: Noções básicas. 2) SISTEMA NUMÉRICO: unidade, dezena, centena e milhar. 3) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS propriedades, operações básicas, pares e ímpares, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. Prova real. 4) NUMERAL ORDINAL. 5) NUMERAL ROMANO. 6) SISTEMA MONETÁRIO. 7) Problemas aplicados a todos os conteúdos citados anteriormente.

LEGISLAÇÃO

Conteúdo:

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do Contran). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do Contran ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Legislação Geral.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503/97** - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. **Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.**

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

CARGOS DA TABELA F: ÁREA 2 - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL ANOS/SÉRIES FINAIS (todos)

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdo:

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual das palavras e expressões. Sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia. Coesão, clareza e concisão. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: letra/fonema. Classificação dos fonemas. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafo. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: classificação e flexões. Estrutura e formação de palavras. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Termos da oração. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Verbal e Nominal. Regência Verbal e Nominal. Colocação Pronominal e crase. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: uso do porquê, que/quê, onde/aonde, mal/mau, senão/se não, ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

encontro de/de encontro a, afim/a fim, demais/de mais, a/há, acerca de/há cerca de, ao invés de/em vez de, à-toa/à toa, dia-a-dia/dia a dia, tampouco/tão pouco, mas/mas, a par/ao par, cessão/sessão/secção e uso do hífen.

LEGISLAÇÃO, ESTRUTURA e FUNCIONAMENTO DE ENSINO – Comum a todos

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
 - BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
 - LAGOA VERMELHA. **Lei Orgânica do Município**.
 - _____ . Lei nº 3.974, de 30 de junho de 1993 e alterações – **Estatuto do Servidor Público Municipal**.
-

DIDÁTICA – Comum a todos

Conteúdo:

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Avaliação. 6) Sexualidade. 7) Drogas. 8) Fracasso escolar. 9) A prática educativa. 10) Formação de professores. 11) Educação de Jovens e Adultos.

Referências Bibliográficas:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Arte**.
- FERRAZ, Maria Heloisa C. T., FUSARI, Maria F. de Rezende. **Metodologia do Ensino da Arte**. Cortez.
- GOMBRICH, E.H. **A História da Arte**. LTC AS.
- KOUDELA, I. D. **Jogos teatrais**. Perspectiva.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- MARTINS, Miriam Celeste, PICOSQUE, Giza, GUERRA, Maria Terezinha Telles. **Didática do ensino de arte: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte.** FTD.
- PILLAR, Analice Dutra (org.). **A Educação do Olhar no Ensino das Artes.** Mediação.
- PROENÇA, Graça. **Descobrimos a História da Arte.** Ática.
- REVERBEL, Olga. **Um caminho do Teatro na Escola.** Scipione.
- TREVISAN, Armindo. **Como Apreciar Arte.** Unipron.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conteúdo:

1) Educação Física e Sociedade: A importância da Educação Física. A Educação Física na Sociedade. A Escola como instituição social. 2) Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Planejamento e sua evolução. Aspectos psico-sociais. Metodologia. Seleção de conteúdos. 3) A Educação Física no Currículo Escolar: Desenvolvimento da Aptidão Física ou Reflexão sobre a cultura corporal. 4) Educação Física Escolar: na direção da Construção de uma Nova Síntese. 5) Metodologia do Ensino da Educação Física: a Questão da Organização do Conhecimento e sua Abordagem Metodológica. Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem em Educação Física. Objetivos da Educação Física escolar. O jogo na Educação Física escolar. 6) Cultura popular e a Educação Física. 7) Educação Física inclusiva. 8) Educação Física e alfabetização. 9) Domínios do comportamento humano e o movimento. 10) Aspectos biológicos do desenvolvimento e o movimento humano. 11) O processo de desenvolvimento motor: Desenvolvimento hierárquico de habilidades e o processo de aprendizagem motora: das habilidades básicas às específicas. 12) Desenvolvimento cognitivo e suas implicações na atividade motora. 13) Desenvolvimento afetivo – social e suas implicações na educação física no ensino de 1º grau. 14) A criança e a psicanálise. 15) O esporte, a criança e o adolescente. Esportes, jogos e atividades rítmicas e expressivas: Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; Jogo cooperativo; Perspectivas educacionais através do lúdico; Regulamentos e regras; Atividades em geral. 16) Educação Física e dança. 17) Educação Física para todos. 18) O esporte infantil. 19) Psicossociologia do vínculo esporte-adulto-crianças e adolescentes. 20) A criança, o jovem e a competição esportiva. 21) Motivação para atividade física e esporte. 22) Pedagogia do esporte e os jogos coletivos. 23) Aspectos fisiológicos do crescimento e do desenvolvimento. 24) Talento esportivo. 25) Processo de treinamento a longo prazo. 26) Lesões e alterações osteomusculares na criança e no adolescente atleta. 27) Anatomia Humana: Aspectos gerais do corpo humano; Sistemas; Princípios biológicos básicos do treinamento esportivo; Socorros e Urgências no esporte. 28) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ARRIBAS, TERESA LLEIXÀ. **A Educação Física dos 3 aos 8 anos.** Artmed.
- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries: Educação Física.**
- CASTELLANI FILHO, L. **Educação Física no Brasil: a história que não se conta.** Papyrus.
- COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino da Educação Física.** Cortez.
- DANTE DE ROSE JR. **Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar.** Artmed.
- FLEGEL, Melinda J. **Primeiros Socorros no Esporte.** Ed. Manole.
- FREIRE, J.B. **Educação de corpo inteiro.** Scipione.
- MARCELINO, N.C. **Pedagogia da Animação.** Papyrus.
- REINALDO SOLER. **Educação Física Escolar.** Sprint.
- TANI, G.; MANOEL, E.J.; KOKUBUN, E.; e PROENÇA, J.E. **Educação Física escolar; Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista.** Edusp/ EPU.
- TOLKMITT, Valda Marcelino. **Educação física numa concepção sociointeracionista - de 5ª a 8ª série. Módulo.**

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Conteúdo:

1) Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Recursos naturais: localização e potencialidades; As fontes de energia e os recursos naturais; Geografia e educação ambiental. 2) Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas etc.); As paisagens naturais; Áreas degradadas: identificação e recuperação; Climatologia. 3) Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos, metodologias, princípios e paradigmas; Geografia da População: aspectos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população; Geografia dos espaços rural e urbano; Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI; Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder; a geopolítica mundial no início do século XXI. 4) Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; Localização de pontos por coordenadas geográficas; Transformação e cálculo de escalas; Sistemas de projeções; Cartografia digital; A Cartografia e o ensino de Geografia. 5) Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas – SIGs – e as técnicas de Geoprocessamento; Sistemas de Posicionamento por Satélite; Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto; Aplicações das geotecnologias no ensino. 6) Recursos Hídricos: O ciclo da água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. 7) Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Geografia.**
- CASTELLS, Manuel. **A era da informação: economia, sociedade e cultura.** Paz e Terra.
- CASTRO, Iná Elias de; GOMES, Paulo C. da Costa; CORRÊA, Roberto L. **Geografia: Conceitos e temas.** Bertrand Brasil.
- CASTROGIOVANNI, Antonio C.; CALLAI, Helena C.; KAERCHER, Nestor A. **Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano.** Mediação.
- CORRÊA, Roberto Lobato. **O espaço urbano.** Ática.
- DAMIANI, Amélia. **População e Geografia.** Contexto.
- FITZ, Paulo Roberto - **Cartografia básica.** UnilaSalle.
- GUIMARAES, Mauro. **A dimensão ambiental na educação.** Papirus.
- MENEGAT, Rualdo (Coord.) **Atlas ambiental de Porto Alegre.** Ed. da UFRGS.
- MOREIRA, Maurício Alves. **Fundamentos do sensoriamento remoto e metodologias de aplicação.** UFV.
- ROCHA, César Henrique Barra. **Geoprocessamento: tecnologia transdisciplinar.** Ed. do Autor.
- ROSS, Jurandyr Luciano Sanches. **Ecogeografia do Brasil: subsídios para planejamento ambiental.** Oficina de Textos.
- ROSS, Jurandyr Luciano Sanches (Org.) **Geografia do Brasil.** Ed. da USP.
- SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. **O Brasil: território e sociedade no início do século XXI.** Record.
- STRAHLER, Arthur Newell; STRAHLER, Alan H. **Geografia física.** Omega.

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Conteúdo:

1) PRÉ-HISTÓRIA: Características socioeconômicas dos períodos da Pré-História. 2) HISTÓRIA ANTIGA: Civilização Egípcia. Principais características da estrutura socioeconômica e política. A religiosidade e seus reflexos na cultura egípcia. Civilização Hebraica. Localização geográfica. Principais características socioeconômicas e culturais. Civilização Grega. Os tempos arcaicos: estrutura social e política de Atenas e Esparta. Os tempos clássicos: Guerras Médicas, Guerra do Peloponeso, a cultura (teatro, filosofia, arquitetura, religião). O período helenístico: características políticas e culturais. Civilização Romana. A cultura romana: principais características do direito romano e sua contribuição para a História, literatura e arquitetura. 3) HISTÓRIA MEDIEVAL: Alta Idade Média na Europa: a formação, influências e características do modo de produção feudal (estrutura sociopolítica e econômica) Baixa Idade Média na Europa: O renascimento comercial e urbano do século XI, suas características e reflexos na formação da sociedade capitalista. As Cruzadas - causas e conseqüências para a sociedade ocidental. A cultura medieval, principais características da educação, filosofia e arquitetura. 4) HISTÓRIA MODERNA: A expansão marítima e a Revolução Comercial, o Mercantilismo e a ocupação da América. O Renascimento Cultural, principais características, fases, manifestações e expoentes da literatura, escultura, pintura, ciências; países envolvidos no processo cultural renascentista. A Reforma religiosa, causas, idéias de Lutero, expansão pela Europa. A Contra-Reforma, características e conseqüências deste movimento para a Europa e outras regiões do mundo. O Absolutismo, teorias que embasaram os governos absolutistas. A América espanhola e a América inglesa, características e contrastes. O movimento iluminista, principais características e expoentes, influências deixadas. O processo de independência dos Estados Unidos, causas e reflexos. 5) HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA: A Revolução Francesa, O contexto sociopolítico e econômico da França às vésperas do movimento, causas imediatas, principais características de cada etapa. O governo de Napoleão Bonaparte, fases, características e reflexos dentro da Europa. A Revolução Industrial, características do processo de industrialização, o início na Inglaterra; o desenvolvimento tecnológico e as conseqüências para a Europa e o mundo. Principais características das doutrinas socialistas. O imperialismo do



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

século XIX, o neocolonialismo na Ásia, África e Oceania, principais características. Primeira e Segunda Guerra Mundial, O contexto sócio, político e econômico europeu às vésperas dos dois movimentos, o envolvimento de países de outros continentes, conseqüências de cada uma das guerras para o mundo. A Revolução Russa, causas, objetivos, características socioeconômicas dos governos de Lênin e Stalin. Conflitos do Oriente Médio, causas, países envolvidos. A nova ordem econômica internacional, características da globalização capitalista, composição dos novos blocos econômicos e suas conseqüências sócio-econômicas e políticas para o mundo. 6) HISTÓRIA DO BRASIL: Brasil colonial, A descoberta e a ocupação do Brasil como reflexo do contexto mercantilista europeu (economia e administração); a crise do sistema colonial e o processo de independência (movimentos de revoltas). Brasil monárquico, a economia cafeeira, o regime parlamentarista, a Guerra do Paraguai. Brasil republicano, causas da decadência da Monarquia, características da Constituição de 1891, o coronelismo, movimentos populares, governo de Getúlio Vargas, o golpe militar de 1964. 7) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ALENCAR, Francisco e RIBEIRO, Marcus Vinício. **Brasil Vivo**. v. 1 e 2. Petrópolis: Vozes, 1996.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : história** / Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília : MEC / SEF, 1998.
 - COSTA, Luís César Amad e MELLO, Leonel Itaussu A. **História do Brasil**. Scipione.
 - FAORO, Raymundo. **Os donos do poder: formação do patronato político brasileiro**. Globo.
 - HOBSBAWM, Eric J. **A Era dos Extremos. 1914-1991**. Companhia das Letras.
 - PILETTI, Nelson; PILETTI, Claudino. **História e Vida**. v. 1 e 2. Ática.
 - PILETTI, Nelson. **História do Brasil**. Ática.
 - PRADO JÚNIOR, Caio. **Formação do Brasil Contemporâneo: colônia**. Brasiliense.
 - VICENTINO, Cláudio. **História Memória Viva**. v. 1 e 2. Scipione.
 - _____ . **História Geral**. Scipione.
-

PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

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

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conteúdo:

1) FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA: Conjuntos e Conjuntos numéricos. Noções básicas da reta euclidiana. Números algébricos e números transcendentos. Números complexos. Conceito de função. Funções polinomiais; algébricas; racionais; exponenciais; logarítmicas; trigonométricas; logaritmo e exponencial complexas. Polinômio interpolador de Lagrange. Números complexos, raízes da unidade, fórmula de Moivre. Progressões. 2) GEOMETRIA: Geometria plana: pontos, retas, ângulos; triângulos congruentes e semelhantes; construções com régua e compasso; funções trigonométricas de ângulos; lugares geométricos. Decomposição de regiões planas e de sólidos espaciais; área de figuras planas, comprimento de círculo. Geometria espacial: paralelismo, perpendicularidade, ângulos; secções cônicas e propriedades óticas; semelhança e homotetia; volumes e áreas de sólidos de revolução e de poliedros; transformações geométricas, noções gerais sobre polígonos, poliedros, simetrias; Teorema de Euler; Sólidos platônicos; Trigonometria; Teoremas fundamentais de geometria. Geometria analítica: Teorema Fundamental da Geometria Analítica; vetores, operações com vetores; distâncias, áreas e volumes; sistemas de coordenadas; estudo da reta, do plano, de curvas e de superfícies no espaço. 3) MATEMÁTICA FINANCEIRA: Capitalizações simples e compostas. Descontos simples e compostos. Rendas certas. Rendas variáveis. Taxa interna de retorno. Equivalência de fluxos de caixa. Amortização de empréstimos. Noções de análise de investimentos. Correção monetária. 4) ANÁLISE COMBINATÓRIA: Princípios de contagem. Aplicações: números binomiais, permutações, combinações, arranjos, problemas que envolvem vários tipos de agrupamento. Princípio da inclusão e exclusão. Binômio de Newton. Triângulo de Pascal. Princípio da casa dos pombos. 5) PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA: Estatística Descritiva: mensuração, medidas de tendência central, medidas de dispersão, distribuições de frequências e representação gráfica. Espaço amostral e eventos. Conceitos de probabilidade. Probabilidade condicionada e independente. Cálculo de probabilidades. Variáveis aleatórias discretas e contínuas. Distribuições de probabilidades discretas e contínuas. Amostragem. Estimação. Testes de hipóteses. Correlação. Regressão. 6) ÁLGEBRA LINEAR:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Sistema de equações lineares. Matrizes e Determinantes. Fatoração L.U. Vetores. Espaços vetoriais. Ortogonalidade. Valores próprios. Aplicações. 7) ÁLGEBRA: Teoria de conjuntos. Relações. O corpo dos números complexos. Equações de grau n . Teorema Fundamental da Álgebra. Fatoração de polinômios em $R[X]$. Polinômios em $K[X]$. Algoritmo da Divisão. Irredutibilidade. Decomposição em fatores irredutíveis. Extensões de corpos. Números construtíveis. 8) CÁLCULO: Cálculo diferencial de uma variável real. Cálculo integral das funções de uma variável real. Derivadas Parciais. Integrais Múltiplas. Séries. 9) EQUAÇÕES DIFERENCIAIS E DIFERENÇAS FINITAS: Equações diferenciais ordinárias de primeira ordem. Equações lineares de segunda ordem. Sistemas de equações diferenciais lineares. Equações de diferenças finitas. 10) APLICAÇÕES DA MATEMÁTICA: Modelos de crescimento contínuo: linear, exponencial, logístico e newtoniano; equações diferenciais destes modelos. Modelos de crescimento discreto: as equações a diferenças finitas. Aplicações à biologia: dinâmica das populações. Aplicações à Física: movimentos, molas, pêndulos, aquecimento. Aplicações à Economia: investimentos. Aplicações à Química: PH, concentração de soluções, teste do carbono-14, reações químicas. 11) CÁLCULO NUMÉRICO: Sistemas de numeração. Erros. Ajustamento de equações. Interpolação, derivação e integração. Solução de equações lineares e não lineares. Solução de sistemas de equações lineares e não lineares. Noções de otimização. Solução de equações diferenciais e equações diferenciais parciais. Noções do método Monte Carlo em suas diferentes aplicações. 12) TÓPICOS DE ANÁLISE REAL: Aproximação de Taylor e cálculo assintótico de funções reais de variável real. Séries de Taylor, funções analíticas. Integral de Riemann. Integrais impróprias: convergência. Números reais: conjuntos infinitos, enumeráveis e não enumeráveis, supremo e ínfimo. Seqüências infinitas: limite, Teorema de Bolzano-Weierstrass, critério de Cauchy. Séries numéricas: convergência, convergência absoluta. 13) PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS.

Referências Bibliográficas:

- A. L. Bortoli, C. Cardoso, M. P. G. Fachin & R. D. Cunha. **Introdução ao Cálculo Numérico**. Cadernos de Matemática e Estatística, UFRGS.
- ÁVILA, G. **Análise Matemática para Licenciatura**. Edgar Blücher Ltda.
- BASSANEZI, R. C. & JR, W. C. Ferreira. **Equações Diferenciais com Aplicações**. Harbra.
- BOULOS, Paulo e CAMARGO, Ivan de. **Geometria Analítica – um tratamento vetorial**. Makron.
- BOYCE, W.E. e DIPRIMA, R.C.. **Equações Diferenciais Elementares e Problemas de Contorno**. John Wiley & Sons.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Matemática**.
- CARAÇA, Bento de Jesus. **Conceitos Fundamentais de Matemática**. Gradiva Publicações, Coleção Ciências Exatas.
- CARMO, M. Perdigão do. **Trigonometria e Números Complexos**. Coleção de Matemática, SBM.
- CONDE, Antonio. **Geometria Analítica**. Editora Atlas.
- DAL ZOT, Wili. **Matemática Financeira**. Editora da UFRGS.
- DOLCE, Osvaldo e POMPEO, NICOLAU, José. **Fundamentos de Matemática Elementar. Volume 10**. Atual.
- _____ . **Fundamentos de Matemática Elementar 9: geometria plana**. Atual.
- GONÇALVES, Adilson. **Introdução à Álgebra**. Projeto Euclides, IMPA.
- HEFEZ. **Curso de Álgebra**. Coleção Matemática Universitária, IMP A.
- _____ . **Introdução à Aritmética**. Coleção Textos Universitários, SBM.
- HOWARD, Anton. **Cálculo, um novo horizonte**. Vol. 1 e 2. Bookman.
- IÓRIO, V.. **EDP, Um curso de Graduação**. Coleção Matemática Universitária.
- J. P. O. Santos. **Introdução à Análise Combinatória**, UNICAMP.
- LAY, David C.. **Álgebra Linear com Aplicações**. LTC Editora.
- LIMA, E. L.. **A Matemática do Ensino Médio**. Vols 1 a 3. Coleção do Professor Matemática, SBM.
- _____ . **Análise Real**, Vol. 1. IMPA.
- _____ . **Logaritmos**. Coleção do Professor de Matemática, SBM.
- _____ . **A Matemática do Ensino Médio**. Coleção do Professor de Matemática, SBM.
- MEYER, Paul L. **Probabilidade: Aplicações à Estatística**. LTC Editora.
- SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática Financeira Aplicações à Análise de Investimentos**. Prentice Hall.
- SANTOS, Plínio; MELLO O. Margarida P. e MURARI Idani T. C.. **Introdução à Análise Combinatória**. Editora Unicamp.
- SILVA, Claudio e BARRETO, Benigno. **Matemática aula por aula: Ensino Médio**. Vols. 1, 2 e 3. FTD.
- VIALI, Lorí. **Probabilidade e Estatística para as Engenharias**. Porto Alegre.
- W. L. Roque, **Introdução ao Cálculo Numérico**. Atlas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- WAGNER, Eduardo. **Construções geométricas**. SBM.
 - ZILL, D. G. & CULLEN, M. R.. **Euações Diferenciais**. Vol. 1, Makron Books.
 - ZILL, D.G., **Euações Diferenciais com Aplicações em Modelagem**. Ed. Thomson.
-

PROFESSOR DE QUÍMICA E FÍSICA

Conteúdo:

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

Referências Bibliográficas:

- AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. **Fundamentos da Biologia Moderna**. Moderna.
 - BARROS, C.; PAULINO, W.R. **Física e química**. Ática.
 - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Ciências Naturais**.
 - EL-HANI, C.N.; VIDEIRA, A. A. P. **O que é vida? para entender a biologia do século XXI**. Relume Dumará.
 - FELTRE, Ricardo. **Química**. v. 1, 2 e 3. Moderna.
 - MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. Cortez.
 - PERRENOUD, P. **Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
 - **REVISTA CIÊNCIA HOJE** - SBPC (Sociedade Brasileira para o progresso da Ciência).
 - SONCINI, M.; CASTILHO JR., M. **Biologia**. Coleção Magistério, 2º grau, Série Formação do Professor. Cortez.
 - WEISSMANN, H. **A didática das ciências naturais: contribuições e reflexões**. Artmed.
-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO
FORMULÁRIO DE RECURSO

Para
Objetiva Concursos Ltda
PORTO ALEGRE – RS

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

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

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

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

Data: ____ / ____ / ____



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO IV
RELAÇÃO DE TÍTULOS**

(a cargo da Banca)

Nota: _____

Resp: _____

Cargo: _____ N° da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato				(deixar em branco)	
N° (*)	N° de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação		

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

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

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

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

Data: ____ / ____ / ____



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO V
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

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

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

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

(Datar e assinar)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

assinatura

**ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

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

Município _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE LAGOA VERMELHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Ao

Município de Lagoa Vermelha/RS

Concurso Público: Edital nº ____/2010

Nome do candidato: _____

Cargo: _____

Vem **requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do concurso público, prevista na Lei Municipal nº 6.248/2009.**

Nestes Termos
Espera Deferimento

Lagoa Vermelha, em de de 2010.

Assinatura