



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO Nº 006/2010  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

RUI CÉSAR COLLING, Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Capela de Santana, através da Secretaria da 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 135/91, de 08 de julho de 1991 e alterações, para provimento de vagas legais 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 027/97, de 27 de agosto de 1997 - 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 da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Vale dos Sinos", de São Leopoldo e/ou Jornal "Estação" e Rádio "Integração FM", ambos de Capela de Santana. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.capeladesantana.rs.gov.br](http://www.capeladesantana.rs.gov.br)

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

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

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

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

**1.1.3 – Tabela de Cargos:**

**# Alterado pelo edital 001/2011**

<b>Cargos</b>	<b>Vagas Legais</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Novembro/10 R\$</b>	<b>Valor de inscrição R\$</b>
Agente Administrativo	05	Ensino Médio Completo.	35 horas	1.092,52	45,00
Assistente Social	01	Habilitação legal para o exercício da profissão.	40 horas	2.245,24	60,00
Contador	01	Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.	20 horas	1.683,93	60,00
Fiscal Sanitarista	01	Ensino Médio Completo (2º grau).	35 horas	796,84	45,00
Fonoaudiólogo	01	Habilitação legal para o exercício da profissão.	20 horas	1.287,99	60,00
Médico Clínico Geral	01	Habilitação legal para o exercício da profissão.	40 horas	4.179,76	60,00
Motorista	04	4ª Série do Ensino Fundamental (1º grau); CNH Categoria "D". <sup>(1)</sup>	40 horas	696,62	30,00
Nutricionista	01	Habilitação legal para o exercício da profissão.	20 horas	1.287,99	60,00
Operador de Máquinas	01	4ª Série do Ensino Fundamental	40 horas	897,07	30,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

		(1º grau); CNH Categoria "C". <sup>(1)</sup>			
Operário	04	Alfabetizado.	40 horas	501,17 <sup>(3)</sup>	30,00
Professor Educação Infantil <b># Alterado pelo edital 001/2011</b> Professor Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Séries	21	<del>Exigência mínima de habilitação de Curso Médio, na modalidade Normal ou Curso Superior de Licenciatura Plena ou Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou nível de Pós-Graduação.</del> <b># Alterada pelo edital 001/2011</b> Exigência mínima de habilitação de Curso Médio, na modalidade Normal ou Curso Superior de Licenciatura Plena ou Pedagogia com habilitação em Séries Iniciais ou nível de Pós-Graduação.	22 horas	Nível Médio: 734,71  Nível Superior: 844,91	45,00
Professor Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries, nas disciplinas de: - Ciências - Educação Artística - Educação Física <sup>(2)</sup> - Geografia - História - Língua Inglesa - Língua Portuguesa - Matemática	01 01 01 01 01 01 01 01	Habilitação específica de Curso Superior em Licenciatura Plena ou Pós-Graduação.	22 horas	844,91	60,00
Psicólogo	01	Habilitação legal para o exercício da profissão.	20 horas	1.287,99	60,00
Servente	05	2ª Série do Ensino Fundamental (1º grau)	40 horas	501,17 <sup>(3)</sup>	30,00
Vigilante	02	3ª Série do Ensino Fundamental (1º grau)	40 horas	601,39	30,00

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

<sup>(2)</sup> Para **Professor de Educação Física**, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei nº. 9.696/98.

<sup>(3)</sup> Para os cargos com vencimento inferior ao salário mínimo, haverá complementação até atingir este.

## 1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

**2.4. PERÍODO: 07/01/2011 a 28/01/2011.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**2.5. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:**

2.5.1. LOCAL e HORÁRIO: de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 13h, na Secretaria Municipal da Administração, sito na Av. Cel. Orestes Lucas, nº 2.335 - Centro, Capela de Santana/RS.

2.5.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição;
- b) Pagar o valor correspondente à inscrição e apresentar o comprovante de pagamento. O pagamento da inscrição será feito através de depósito bancário do valor devido, a favor da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA/RS**, no **BANCO BANRISUL** - Agência: **0547** - Conta Corrente: **04.040470.0-4**. O depósito poderá ser feito nos caixas de qualquer agência do Banco Banrisul, transferência em terminais de atendimento e internet. Preferentemente o mesmo não deverá ser realizado por sistema de auto-atendimento (depósito por envelope). Para o caso de ser realizado desta forma, a inscrição ficará condicionada à comprovação do efetivo depósito, pelo Banco. Em caso de não confirmação, o candidato terá sua inscrição indeferida, quando da divulgação do Edital de Homologação de Inscrições.
- c) Apresentar o comprovante do recolhimento do valor da inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;
- e) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- f) Para os cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS**, apresentar cópia legível (frente e verso) em bom estado, da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), conforme a exigência do cargo, acompanhada do documento original, para simples conferência. Caso o candidato não a possua na inscrição, será obrigatória a apresentação da mesma por ocasião da Posse. Na realização da Prova Prática, será obrigatória a apresentação da CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado;
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

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

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

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

- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

2.8.1. Em **09/02/2011** será divulgado edital de homologação das inscrições.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

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

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

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.capeladesantana.rs.gov.br](http://www.capeladesantana.rs.gov.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 02% (dois por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 678/2001, de 12 de setembro de 2001.

3.1.1. Em qualquer hipótese será assegurada 01 (uma) vaga aos deficientes, após 98% (noventa e oito por cento) preenchidas por não deficientes.

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

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido, há menos de um ano, por junta médica nomeada pelo Município** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência. Este **laudo médico** deve ser realizado, sob agendamento antecipado no telefone (51) 369811-49, sendo que a avaliação será efetuada na ESF-Centro, sito na rua Wilson Zuchetti, nº 08, de terças a sexta-feiras;
- b) **requerimento**, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo Anexo V deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

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

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

**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, OPERADOR DE MÁQUINAS e SERVENTE, conforme Capítulo VI do presente Edital.

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

**4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO**

**# Alterado pelo edital 004/2011**

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Assistente Social Fonoaudiólogo Médico Clínico Geral Nutricionista Psicólogo	Escrita	Português	20	1,30	<del># 25,00</del> 26,00
		Informática	10	1,00	<del># 06,50</del> 10,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	40	1,60	<del># 68,50</del> 64,00
<b>TABELA B</b>					
Contador	Escrita	Matemática	20	1,30	<del># 25,00</del> 26,00
		Informática	10	1,00	<del># 06,50</del> 10,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	40	1,60	<del># 68,50</del> 64,00
<b>TABELA C</b>					
Agente Administrativo	Escrita	Português	10	2,00	20,00
		Matemática	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	25	2,40	60,00
<b>TABELA D</b>					
Fiscal Sanitarista	Escrita	Português	15	1,50	22,50
		Matemática	10	1,25	12,50
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	2,00	60,00
<b>TABELA E</b>					
Motorista Operador de Máquinas	Escrita	Português	20	0,75	15,00
		Matemática	10	0,50	05,00
		Legislação	20	1,00	20,00
	Prática				60,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

TABELA F					
Servente	Escrita	Português	20	1,00	20,00
		Matemática	20	1,00	20,00
	Prática				60,00
TABELA G					
Operário Vigilante	Escrita	Português	10	2,50	25,00
		Matemática	10	1,50	15,00
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00
TABELA H					
Professor Educação Infantil <b># Alterado pelo edital 001/2011</b> Professor Ensino Fundamental de 1ª a 4ª Séries	Escrita	Português	20	1,20	24,00
		Matemática	10	1,00	10,00
		Informática	04	1,00	04,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	1,40	42,00
	Títulos				20,00
TABELA I					
Professor Ensino Fundamental de 5ª a 8ª Séries (todos)	Escrita	Português	20	1,10	22,00
		Informática	10	1,00	10,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	40	1,20	48,00
	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, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3.

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

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.

4.15. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA

5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **27/02/2011**, no Município de Capela de Santana/RS, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **11/02/2011**.

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

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

5.3.1. Na Prova de Português não serão exigidas as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 6.583 de 29 de setembro de 2008 (Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa).

5.4. O tempo de duração da prova escrita será de até 4 horas.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

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

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

5.9. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.

5.9.1. Tendo em vista as disposições do Decreto nº 027/97 - Art. 16 e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

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

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

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA  
Somente para os cargos de MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e SERVENTE**

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA**  
**SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- 6.3.1. Os candidatos que não atingirem esta classificação também serão considerados reprovados no concurso, não prestando esta prova.
- 6.3.2. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.
- 6.4. Se aplicada a todos os candidatos que prestaram a Prova Escrita, a mesma será avaliada apenas para os candidatos aprovados na primeira etapa.
- 6.5. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00** (sessenta) pontos na soma de notas da Prova Escrita e Prática.
- 6.6. Para o cargo de **SERVENTE**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições do cargo.
- 6.7. A prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.
- 6.7.1. Para o cargo de **MOTORISTA**: A prova prática de direção veicular consistirá na condução de **Ônibus e/ou automóvel** e será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.
- 6.7.2. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**: A prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Retroescavadeira**.
- 6.8. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
- 6.9. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.
- 6.10. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.
- 6.11. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e, para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, Carteira Nacional de Habilitação - CNH compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).
- 6.12. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) o município de Capela de Santana/RS reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

**7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**

Itens	Pontuação
1. Pós graduação (todos concluídos)	4,0
Especialização (limitado a um título)	6,0
Mestrado	8,0
Doutorado	2,0
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 a data da realização do evento dentro dos <b>últimos cinco anos</b> , contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito abaixo:	0,3
I. Até 20 horas.....	0,4
II. De 21 a 40 horas.....	0,5
III. De 41 a 60 horas.....	0,6
IV. De 61 a 100 horas.....	0,8
V. De 101 a 300 horas.....	1,0
VI. Acima de 301 horas.....	0,1
(Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas).	
4. Publicação impressa.	0,1
5. Máximo de 20 (vinte) pontos nesta prova e máximo de 10 (dez) títulos por candidato.	
6. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-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. Caso o(a) candidata(o) seja detentor(a) de formação múltipla, graduação ou pós-graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.	
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, monitorias, bolsas ou projetos.	

**7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:**

7.4.1. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração (conforme Anexo VI deste Edital), devendo ser apresentados os



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante.

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 fará a conferência de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.

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

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

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 ou ainda poderá apresentar comprovante. Se o candidato deixar de apresentar este comprovante o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados ou ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar esta habilitação exigida.

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 de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

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

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

## **CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS**

8.1. Será admitido recurso quanto:

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

8.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executiva 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:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

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 1.0741/2003 - 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) obtiver maior nota em português;
- c) sorteio.

9.3.2.2. Para os cargos da TABELA B:

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

9.3.2.3. Para os cargos da TABELA C e D:

- 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 E:

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

9.3.2.5. Para os cargos da TABELA F:

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

9.3.2.6. Para os cargos da TABELA G:

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

9.3.2.7. Para os cargos da TABELA H:

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

9.3.2.8. Para os cargos da TABELA I:

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

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

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Prefeitura Municipal de Capela de Santana/RS.

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

10.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período e 5 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

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

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

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

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- c) declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas.

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

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

**CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

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 pela Prefeitura Municipal de Capela de Santana/RS, em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

11.4. Faz parte do presente Edital:

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

Prefeitura Municipal de Capela de Santana, 06 de janeiro de 2011.

**RUI CÉSAR COLLING**  
Vice-Prefeito no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Capela de Santana

Registre-se e publique-se  
Secretário Municipal da Administração



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I  
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Descrição sintética: Executar atividades que envolvem certa complexidade administrativa, trabalhos informatizados de natureza variada, bem como prestar assistência em trabalhos atinentes à área administrativa em geral e nas áreas de contabilidade, financeira, recursos humanos, compras, licitações, patrimônio, materiais, cadastro, faturamento, comercial, atendimento ao público, dentre outras.

Descrição analítica: Operar sistemas informatizados de dados, realizando registros, lançamentos, cálculos e emissão de formulários e documentos; Controlar o estoque, fluxo, armazenamento e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho, bem como materiais de consumo das atividades realizadas; Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal administrativo, técnico e operacional; Dar informações e prestar esclarecimentos aos usuários por telefone ou pessoalmente; Operar sistemas de comunicação; Redigir e confeccionar projetos de lei prestando assessoria a respectiva secretaria em que estiver lotado, bem como emitir correspondências, documentos legais e outros necessários às operações da Administração; Receber, analisar, processar e solucionar, dentro de seu alcance, assuntos inerentes à Administração; Supervisionar, controlar, orientar, responsabilizar-se e conduzir equipes de funcionários auxiliares necessários à execução de atividades próprias do cargo; desempenhar atividades correlatas; executar outras atividades afins.

**ASSISTENTE SOCIAL**

Descrição sintética: Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sócias junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;

Descrição analítica: Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências e prestar orientação social aos indivíduos, grupos e a população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sócias da coletividade; Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefício e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades. Participar de comissões especiais.

**CONTADOR**

Descrição sintética: planejar e executar atividades técnicas de contabilidade;

Descrição analítica: supervisionar e coordenar os serviços contábeis do Município; elaborar análises contábeis da situação financeira, econômica e patrimonial; elaborar planos de contas; preparar normas de trabalho de contabilidade; orientar e manter a escrituração contábil; fazer levantamentos, organizar, analisar e assinar balancetes e balanços patrimoniais e financeiros; efetuar perícias e revisões contábeis; elaborar relatórios referentes a situação financeira e patrimonial das repartições municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas; executar auditoria pública nas repartições municipais; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; prestar assessoramento na análise de custos de empresas concessionárias do serviço público; participar da elaboração da proposta orçamentária; prestar assessoramento e emitir pareceres; responsabilizar-se por equipamentos necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**FISCAL SANITARISTA**

Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificarem nas condições sanitárias dos seus interiores limpeza do equipamento refrigeração adequada para alimentos perecíveis suprimento de água para lavagem de utensílios gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos inspecionar estabelecimentos de ensino verificando suas instalações alimentos fornecidos aos alunos condições de ventilação e gabinetes sanitários investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias comunicar a quem de direito os casos de infração que constar identificar problemas e apresentar soluções as autoridades competentes realizar tarefas de educação e saúde realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de saneamento comunitário participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto as unidades sanitárias e prefeitura municipal, participar do desenvolvimento de programas sanitários fazer inspeções



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

rotineiras nos açougues e matadouros fiscalizar os locais de matança verificando as condições sanitárias de seus interiores limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados zelar pela obediência ao regulamento sanitário reprimir matanças clandestinas adotando as medidas que se fizerem necessárias apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeções vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados orientar coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento executar outras tarefas semelhantes.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Descrição sintética: executar atividades atuando em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas, nas áreas da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz da população capelense.

Descrição analítica: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Descrição sintética: Examinar o paciente, procedendo ao estudo do caso clínico; estabelecer o diagnóstico; atender urgências e emergências, sempre que designado pela chefia imediata.

Descrição analítica: prestar atendimento a pacientes externos; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar de equipe médica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamentos e programas educativos; cumprir e fazer as normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações necessárias a sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; realizar exames de admissão no Serviço Público Municipal; quando requisitado executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

### **MOTORISTA**

Descrição sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;

Descrição analítica: Conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia comunicando qualquer defeito porventura existente; 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 da correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

### **NUTRICIONISTA**

Descrição sintética: dirigir e orientar atividades de elaboração de alimentação e coordenar programas de educação alimentar.

Descrição analítica: desenvolver e coordenar a execução de programas alimentares direcionados às creches e escolas: instaladas no Município; elaborar, preparar e executar programas voltados à educação e à orientação alimentar dos munícipes; promover a integração das ações coordenadas pelo seu setor com os demais órgãos da Administração; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de orientação e fiscalização, com o



## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

objetivo de torná-los mais eficazes; coordenar os atos administrativos executados dentro do Poder de Polícia conferido ao Município, ligados a área de sua atuação, especialmente na área de vigilância sanitária; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; auxiliar na elaboração de atos administrativos (contratos, convênios, ofícios, projetos-lei, etc.) de interesse da Administração, dentro da área de sua atuação; atender ao público em geral e autoridades; exercer a supervisão técnica e normativa sobre assuntos da competência da área de sua atuação; coordenar o levantamento e a avaliação das necessidades referentes à sua área, bem como, apresentar as respectivas soluções administrativas cabíveis; zelar pelo cumprimento à lei e a observância aos programas oficiais; eleger, em conjunto com os demais órgãos da administração Municipal, as prioridades de atuação da área afeta às suas atribuições; elaborar e apresentar, na época própria, o programa anual de trabalho do seu setor; apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; proferir despachos e/ou decisões em processos administrativos atinentes a assuntos da competência- do órgão em que atua; visar atestados, certidões ou qualquer outro documento fornecido pelo órgão em que esta lotado sempre que a lei ou outra norma assim o exigir; cumprir as demais atribuições previstas em legislação esparsa; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; excepcionalmente, dirigir/conduzir viaturas do Município, desde que o funcionário público possua habilitação compatível; executar tarefas correlatas.

### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

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

Descrição analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; comunicar aos superiores sobre a necessidade de reparos, recolher os veículos após os trabalhos; promover o abastecimento das máquinas, participar de comissões especiais ou permanentes quando solicitados; substituir outros operadores quando solicitado; conduzir veículos e caminhões quando solicitado em casos especiais em substituição temporária de pessoal.

### **OPERÁRIO**

Descrição sintética: realizar trabalhos braçais em geral;

Descrição analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

### **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, executar e avaliar o trabalho docente: levantar e interpretar dados relativos à qualidade de sua classe ou serviço de apoio pedagógico; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observação do aluno; participar de atividades extra classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar; atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins. O docente exerce suas atribuições na regência de classe regulares ou pelo Serviço de Apoio Pedagógico, para atender os alunos em suas dificuldades específicas, por problemas de baixo rendimento escolar, ou em decorrência de infrequência ou, ainda, na eventual ausência do docente – regente de classe é de sua função, também, substituí-lo no atendimento da classe regular.

### **PSICÓLOGO**

Descrição sintética: Realizar atividades em nível de complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica de personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual, bem como atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho e orientações na área escolar e clínica psicológica. Dentro de suas atribuições profissionais, pode atuar no âmbito da educação, saúde, lazer,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano.

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, tanto na saúde da família como de saúde indígena, bem como 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**

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

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

#### **VIGILANTE**

Descrição sintética: exercer vigilância em logradouros e próprios municipais.

Descrição analítica: exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições normais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

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

**# Alterado pelo edital 001/2011**

**Para os cargos da TABELA A - ASSISTENTE SOCIAL, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO CLÍNICO GERAL, NUTRICIONISTA 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.

**INFORMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

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

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ASSISTENTE SOCIAL**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
  - CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
  - CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.
  - 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).
  - BAPTISTA. M.V. **Planejamento Social**: Intencionalidade e instrumentação. Veras Editora.
  - BAPTISTA, M. V. **A Investigação em Serviço Social**. Veras Editora.
  - BISNETO, J. A. **Serviço Social e Saúde Mental**: Uma análise institucional da prática. Cortez.
  - BONETTI D. A., SILVA V.M., SALES M. A., GONELLI V. M. M. (orgs.). **Serviço Social e Ética**: Convite a um nova práxis. Cortez.
  - BURIOLLA, M. A. Feiten. **Supervisão em Serviço Social**. Cortez.
  - CAMPOS, G.W.S. **Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS)**: um modo singular de produzir política pública. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
  - CARDOSO, M. de F. M. **Reflexões Sobre Instrumentais Em Serviço Social**: Observação Sensível, Entrevista, Relatório, Visitas E Teorias De Base no Processo de Intervenção Social. LCTE Editora.
  - CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CFESS (org.). **O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos**: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social. Cortez.
  - FALEIROS V.de P. **Saber profissional e poder institucional**. Cortez. Capítulos 1 a 9.
  - GUERRA Y. **A instrumentalidade em Serviço Social**. Cortez.
  - IAMAMOTO, M.V. **O Serviço Social na Contemporaneidade**: Trabalho e formação profissional. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. Cortez.
  - LOPES, M.H.C. **O tempo do SUAS**. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
  - MENICUCCI, T.M.G. **Política de saúde no Brasil**: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual. In. Revista Serviço Social e Sociedade nº 87. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
  - MOTA, A. E. **O Mito da Assistência Social**: Ensaio sobre Estado, Política e Sociedade. Ed ampl. São Paulo. Cortez.
  - MENDES, J. M. R., BELLINI M. I. B. (orgs). **Textos e Contextos**: Perspectivas da produção do conhecimento em Serviço Social. Porto Alegre, EDIPUCRS.
  - OSORIO, L.C. **Grupoterapias**: abordagens atuais. Artmed.
  - PONTES, R.N. **Mediação e Serviço Social**: Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social. Cortez.
  - ROSA, L. **Transtorno Mental e o Cuidado na Família**. Cortez.
  - TURCK, M. da G. G. **Rede Interna e Rede Social**: O Desafio Permanente na Teia das Relações Sociais. Tomo editorial.
  - VASCONCELOS, A. M.de. **A prática do Serviço Social**: Cotidiano, formação e alternativas na área da saúde. Cortez.

## **FONOAUDIÓLOGO**

### **Conteúdos:**

1) Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 2) Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 3) Seleção e adaptação de próteses auditivas. 4) Avaliação e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem da criança. 5) Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. 6) Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. 7) Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. 8) Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 9) Avaliação clínica, exames complementares e intervenção fonoaudiológica nas disfagias neurogênicas e mecânicas. 10) Ética profissional. 11) Legislação.

### **Referências Bibliográficas:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
  - CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
  - CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.
  - **Código de Ética Profissional**.
  
  - BEHLAU, M.; PONTES, P. **Avaliação e Tratamento das Disfonias**. Lovise.
  - FROTA, S. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Audiologia. Guanabara Koogan.
  - FURKIM, A.M.; SANTINI, C.S. (org.). **Disfagias Orofaríngeas**. Pró-Fono.
  - GOLDFELD, M. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Linguagem. Guanabara Koogan.
  - MARCHESAN, I. **Fundamentos em Fonoaudiologia** - Aspectos Clínicos da Motricidade Oral. Guanabara Koogan.
  - MUNHOZ, M.S.L.; CAOVIOLA, H.H.; SILVA, M.L.G.; GANANÇA, M.M. **Audiologia Clínica**. vol.2 - Série Otoneurológica. Atheneu.
  - ZORZI, J. **A Intervenção Fonoaudiológica nas Alterações da Linguagem Infantil**. Revinter.
- 

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

#### **Conteúdos:**

#### **Medicina Geral:**

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

#### **Legislação e Saúde Pública:**

1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) Legislação. Legislação específica disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br).

#### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.
- BRASIL. Ministério da Saúde <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. **Manual de Hipertensão arterial e Diabetes mellitus**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Guia para o controle da Hanseníase**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose: cadernos de atenção básica**. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Revista Brasileira de Saúde da Família**. Brasília, 2005.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Departamento de Atenção Básica. **SIAB – Manual do Sistema de Informação de Atenção Básica**. Brasília, 2000.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Fundação Nacional de Saúde. **Saúde dentro de casa: programa de saúde da família**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Criança**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde da Mulher**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Adolescente e do Jovem**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Publicações **Saúde do Idoso**.
  - BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. **ABC do SUS - Doutrinas e Princípios**. Brasília, 1990.
  - **Novo Código de Ética Médica**.
  
  - DUNCAN, B.B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina Ambulatorial** - Condutas clínicas em atenção primária. Artes Médicas.
  - DUNCAN, B.; SCHMIDT, M.I.; GIUGLIANI, E. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed
  - FLETCHER, R.; FLETCHER, S.W.; WAGNER, E.H. **Epidemiologia clínica: elementos essenciais**. Artmed.
  - GOULART, F.A.A. (org.). **Os médicos e a saúde no Brasil**. Brasília: Conselho Federal de Medicina.
  - HARRISON, F.; BRAUWALD et al. **Medicina Interna**. Mc Graw Hill.
  - LUNA. **Medicina de Família** – Saúde do Adulto e do Idoso. Guanabara Koogan.
  - PEREIRA, M.G. **Epidemiologia: Teoria e Prática**. Guanabara Koogan.
  - ROZENFELD, Suely (org.). **Fundamentos da vigilância sanitária**. Fiocruz.
  - SOARES, J.L.M.F.; PASQUALOTTO, A.C.; ROSA, D.D.; LEITE, V.R.S. **Métodos Diagnósticos** - Consulta rápida. Artmed.
  - SOUZA, C.E.L. **Medicina Interna: do Diagnóstico**. Artes Médicas.
  - STEFANI, S.D., BARROS, E. e colaboradores. **Clínica Médica** - Consulta rápida. Artmed.
  - TIERNEY JUNIOR, L.M.; MCPHEE, S.J.; PAPADAKIS, M.A. **Current Medical Diagnosis & Treatment 2003**. McGraw-Hill.
  - WYNGAARDEN, J.V., M.D. e LLOYD, H.S.; Jr, M.D. **Cecil Tratado de Medicina Interna**. Interamericana.
- 

## **NUTRICIONISTA**

### **Conteúdos:**

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

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- 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.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.
- **Código de Ética Profissional**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 216**, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA. **Resolução RDC nº 12**, de 02 de janeiro de 2001. Aprova regulamento técnico sobre padrões microbiológicos para alimentos.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Alimentar para a População Brasileira**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Saúde da Criança: nutrição infantil: aleitamento materno e aleitamento complementar**. Brasília.
- EVANGELISTA, J. **Tecnologia de Alimentos**. Atheneu.
- GERMANO, P.M.L.; GERMANO, M.I.S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
- GIGANTE, D.P.; KAC, G.; SHIERI R. **Epidemiologia Nutricional**. Fiocruz.
- GOUVEIA, E.L.C. **Nutrição: Saúde e Comunidade**. Revinter.
- KRAUSE, M.S.; MAHAN, L.K. **Alimentos, Nutrição e Dietoterapia**. Roca.
- MEZOMO, I.F.B. **Os serviços de alimentação: planejamento e administração**. Loyola.
- OLIVEIRA, J.E.D.; MARCHINI, J.S. **Ciências nutricionais**. Sarvier.
- ORNELAS, L.H. **Técnica Dietética - Seleção e Preparo dos Alimentos**. Atheneu.
- PHILIPPI, S.T. **Nutrição e Técnica Dietética**. Manole.
- TEIXEIRA, S; CARVALHO, J.; BISCANTINI, T.; REGO, J.; OLIVEIRA, Z. **Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição**. Atheneu.
- SHILS, M. E.; SHIKE, M.; ROSS, A.C **Nutrição Moderna na Saúde e na Doença**. Manole.
- SILVA JR, E. A. **Manual de Controle Higiênico-Sanitário em Serviços de Alimentação**. Varela.
- WAITZBERG, D.L. **Nutrição Oral, enteral e Parenteral na Prática Clínica**. Atheneu.

## **PSICÓLOGO**

### **Conteúdos:**

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. 21) Políticas públicas de saúde mental.

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204 – Art. 225. Do Meio Ambiente – Art. 226 a 230. Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso).
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.142**, de 28 de dezembro de 1990 e alterações – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.
- BRASIL. **Estatuto da Criança e do Adolescente** – ECA. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e alterações.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.
- **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**. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- FERNÁNDEZ, Alicia. **A inteligência aprisionada**. Artmed.
  - GABBARD, GLEN O. **Psiquiatria Psicodinâmica na prática clínica**. Artmed.
  - 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**. Vozes.
  - MINAYO, Maria Cecília de Souza & DESLANDES, Suely Ferreira. **Caminhos do Pensamento: Epistemologia e Método**. FIOCRUZ.
  - MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. Cortez
  - NASCIMENTO, CÉLIA A. TREVISI DO ORG. et al. **Psicologia e políticas públicas: experiências em saúde pública**. CRP.
  - 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.
  - ZIMERMANN, David E. **Psicanálise em perguntas e respostas: verdades, mitos e tabus**. Artmed.
- 

**Para o cargo da TABELA B - CONTADOR**

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 5) Matriz, determinante e sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Matemática Financeira: Conceito: principal e montante; taxas de juros, fluxo de caixa, contagem de dias, anos comercial e civil, regra do banqueiro. Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. Convenções linear e exponencial para períodos não inteiros. Taxas: nominal e efetiva; proporcionais entre si; equivalentes entre si em juros simples e em juros compostos; taxa over. Desconto Bancário Simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente); taxa efetiva ou implícita em juros compostos da operação de desconto bancário simples. Anuidades, equivalência de capitais e de fluxos de caixa, sistemas equivalentes de empréstimos, análise de investimentos, correção monetária; utilização de tabelas para cálculos. 11) Raciocínio lógico. 12) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

---

**INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA 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**

### **Conteúdos:**

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. Insubstituições 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) 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 nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações.
- BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 110/90**, de 30 de outubro de 1990 e alterações - Código Tributário Municipal.
- **Código de Ética Profissional**.
- ALBUQUERQUE, Claudiano Manoel de; FEIJÓ, Paulo Henrique; MEDEIROS, Márcio Bastos. **Gestão de finanças públicas**. Estefânia Rodrigues.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- BRANCO, J.C. FLORES, P.C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- IUDÍCIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R. e SANTOS, Ariovaldo dos. **Manual de Contabilidade Societária** – Atlas - FIPECAFI – FEA – USP/SP
- KOHAMA, H. **Balancos Públicos** - Teoria e Prática. Atlas.
- 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](http://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.

---

**Para o cargo da TABELA C - AGENTE ADMINISTRATIVO**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

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.

**Referências Bibliográficas:**

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. **Curso de Redação**. Moderna.
- ERNANI E NICOLA. **Gramática, Literatura e Redação**. Scipione.
- FARACO e MOURA. **Gramática**. Ática.
- FAVERO, Lionor Lopes; KOCH, Ingedore G. Villaça. **Linguística Textual**: introdução. Cortez Editora.
- LIMA, Rocha. **Gramática Normativa da Língua Portuguesa**. Livraria José Olympio.
- MACHADO, Irene A. **Literatura e Redação**. Scipione.
- NICOLA, José de.; INFANTE, Ulisses. **Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa**.
- OLIVEIRA, Edison de.; LUZZATTO, Sagra. **Todo o mundo tem dúvida, inclusive você**.
- PASCHOALIN e SPADOTO. **Gramática**. FTD.
- PASQUALE e ULISSES. **Gramática da Língua Portuguesa**. Scipione.
- SARMENTO, Leila Luar. **Oficina de Redação**. Moderna.
- VALENTE, André. **Aulas de Português** - Perspectivas inovadoras. Vozes.

---

**MATEMÁTICA**

**Conteúdos:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone, esfera. Elementos, classificação, unidades de medidas, áreas e volume. 13) Raciocínio lógico. 14) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

---

## **INFORMÁTICA**

### **Conteúdos:**

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

### **Referências Bibliográficas:**

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

## **LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Conteúdos:**

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

### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais**. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
  - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
  - BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 8.883**, de 08 de junho de 1994. Altera dispositivos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
  - CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
  - CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.
  
  - BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
  - DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
  - MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
  - KASPARY, Adalberto José, **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
  - 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.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**Para o cargo da TABELA D - FISCAL SANITARISTA**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

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**

**Conteúdos:**

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

---

**INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

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

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conteúdos:** Todo o conteúdo das referências abaixo indicadas.

**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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

Organização dos Poderes – Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento/Da Ordem Econômica e Financeira – Art. 145 a 183).

- BRASIL. **Lei nº 8.429/92**, de 2 de junho de 1992 e alterações - Lei da Improbidade Administrativa.
  - BRASIL. **Lei nº 9.795/99**, de 27 de abril de 1999 - Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências.
  - BRASIL. **Lei nº 6.938/81**, de 31 de agosto de 1981 e alterações - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente e dá outras providências.
  - BRASIL. **Decreto nº 6.514/08**, de 22 de julho de 2008 - Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente e dá outras providências.
  - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 11.520/00**, de 03 de agosto de 2000 - Institui o Código Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio Grande do Sul e dá outras providências.
  - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 10.330/94**, de 27 de dezembro de 1994 - Dispõe sobre a organização do Sistema Estadual de Proteção Ambiental, a elaboração, implementação e controle da política ambiental do Estado e dá outras providências.
  - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 10.099/94**, de 07 de fevereiro de 1994 - Dispõe sobre os resíduos sólidos provenientes de serviços de saúde e dá outras providências.
  - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 9.077/90**, de 4 de junho de 1990 - Institui a Fundação Estadual de Proteção Ambiental e dá outras providências.
  - RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº 6.503/72**, de 22 de dezembro de 1972 - Dispõe sobre Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
  - RIO GRANDE DO SUL. **Decreto nº 23.430/74** - Regulamento sobre a Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde Pública.
  - CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
  - CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.
  - CAPELA DE SANTANA. **Lei nº 097/90**, de 07 de novembro de 1990 - **Código de Posturas do Município**.
- 

**Para os cargos da TABELA E – MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**

**PORTUGUÊS – Comum a ambos**

**Conteúdos:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. Sinonímia e antonímia. Vocabulário. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: vogais e consoantes. Encontros vocálicos e consonantais. Divisão silábica, acentuação gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, verbo, pronome e numeral. Classificação e flexões. 4) SINTAXE: introdução à sintaxe (frase, oração e período). Tipos de frases: afirmativas, negativas, interrogativas, imperativas e optativas. Concordância verbal e nominal. Pontuação. 5) PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: por que/porque, mal/mau e mas/mais.

---

**MATEMÁTICA – Comum a ambos**

**Conteúdos:**

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

---

**LEGISLAÇÃO – Comum a ambos**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 75).
  - BRASIL. **Lei nº 9.503/97** - Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
  - CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
  - CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**Para o cargo da TABELA F – SERVENTE**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

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**

**Conteúdos:**

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

---

**Para o cargo da TABELA G – OPERÁRIO e VIGILANTE**

**PORTUGUÊS – Comum a ambos**

**Conteúdos:**

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

---

**MATEMÁTICA – Comum a ambos**

**Conteúdos:**

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

---

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**OPERÁRIO**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

---

**VIGILANTE**

**Conteúdos:**

1) Noções gerais sobre: ronda de inspeção, vigilância, fiscalização em geral. 2) Limpeza e higiene em geral. 3) Remoção de lixos e detritos. 4) Segurança e higiene do trabalho. 5) Primeiros Socorros.

**Referências Bibliográficas:**

Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

---

**# Alterado pelo edital 001/2011**

**Para o cargo da TABELA H – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

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**

#### **Conteúdos:**

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

---

### **INFORMÁTICA**

#### **Conteúdos:**

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

#### **Referências Bibliográficas:**

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP — Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Excel 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**

#### **Conteúdo 1 — 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; 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.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações — Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.

#### **Conteúdo 2 — Conhecimentos Específicos — Didática geral:**

1) Desenvolvimento infantil. 2) Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. 3) Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil. 4) Avaliação na educação infantil. 5) Teorias educacionais. 6) Concepções Pedagógicas. 7) Limites. 8) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 9) O jogo e o brincar. 10) Sexualidade. 11) Família. 12) Educação Inclusiva. 13) Mídia e Educação. 14) Referencial curricular nacional para educação infantil.

#### **Referências Bibliográficas:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial curricular nacional para a educação infantil**. Volume 2: Formação pessoal e social.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
- COLL, C; MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Artmed
- CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação infantil**: pra que te quero? Artmed.
- FERREIRO, Emilia & TEBEROSKI, Ana. **Psicogênese da língua escrita**. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** — Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed.
- GOLDSCHMIED, Elinor. **Educação de 0 a 3 anos**: o atendimento em creche. Artmed.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogos infantis**: o jogo, a criança e a educação. Petrópolis.
- MANTOVANI, Mariângela. **Quando é necessário dizer não**. Paulinas.
- MOYLES, Janet R... **Só brincar?** O papel do brincar na educação infantil. Artmed.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em educação infantil**. Artmed.
- Conteúdo 3 – Conhecimentos Específicos – Didática da Matemática:**
- 1) A Gênese do Número. 2) O Ensino e aprendizagem da matemática e suas implicações teóricas. 3) A compreensão dos conceitos matemáticos pelas crianças. 4) A construção do conhecimento Matemático. 5) Princípios de aprendizagem. 6) Tipos de aprendizagem da Matemática. 7) O conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) O Ensino da Geometria.
- Referências Bibliográficas:**
- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A ludicidade e o ensino de matemática**: uma prática possível. Papyrus.
- ARANÁO, Ivana V. D.. **A Matemática através de brincadeiras e jogos**. Papyrus.
- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.
- CECEMCA. **Matemática e Educação Infantil**. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática**: as primeiras manifestações da escrita infantil. Edupf.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática**. Artmed.
- FAYOL, Michel. **A criança e o número**: da contagem à resolução de problemas. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Mediação.
- KAMIL, Constance. **A Criança e o Número**. Papyrus.
- \_\_\_\_\_. **Aritmética: Novas perspectivas**: Implicações da teoria de Piaget. Campinas.
- \_\_\_\_\_. **Reinventando a aritmética**: implicações da teoria de Piaget. Artmed.
- LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática**. Autores Associados.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais**: análise e propostas. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Artmed.
- REIS, Silvia Marina Guedes dos. **A Matemática no cotidiano infantil**: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico matemático. Papyrus.
- SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática** — Reflexões psicopedagógicas. Artmed.
- SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A... **O ensino da matemática**: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco. **A matemática na educação infantil**: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Resolução de problemas. Artmed.
- \_\_\_\_\_. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Figuras e formas. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**# Alterado pelo edital 001/2011**

**Para o cargo da TABELA H - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 1ª A 4ª SÉRIES**

**PORTUGUÊS**

**Conteúdos:**

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**

**Conteúdos:**

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

---

**INFORMÁTICA**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

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

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**Conteúdo 1 – 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; 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

nacional.

- CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município.**
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.

**Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos - Didática geral:**

1) Infância: Educação e Sociedade. 2) Concepções Pedagógicas. 3) Teorias educacionais. 4) Planejamento na Prática Educativa. 5) Disciplina. 6) Avaliação. 7) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 8) Desenvolvimento Infantil. 9) A importância do jogo na aprendizagem. 10) Fracasso escolar. 11) Problemas comportamentais e dificuldades de aprendizagem. 12) Alfabetização. 13) Educação Inclusiva. 14) Educação de Jovens e Adultos. 15) Mídia e Educação. 16) Cidadania. 17) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BAPTISTA, Claudio Roberto (Org.). **Inclusão e Escolarização** - Múltiplas Perspectivas. Editora Mediação.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros curriculares nacionais**: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação inclusiva e diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed
- DURANTE, Marta. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FERREIRO, Emília. **Com todas as letras**. Cortez.
- \_\_\_\_\_. **Reflexões sobre alfabetização**. Cortez.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Editora Autêntica.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed,.
- FREIRE, Paulo. **A importância do ato de ler**: em três artigos que se completam. Cortez.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Editora Paz E Terra (Coleção Leitura).
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- GROSSI, Esther Pillar. **Didática do Nível Alfabético**. Editora Paz E Terra.
- KISHIMOTO, Tizuko Mochida. **Jogos infantis**: o jogo, a criança e a educação. Vozes.
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à educação do futuro**. Cortez.
- 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.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.

---

**Conteúdo 3 – Conhecimentos Específicos - Didática da Matemática:**

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

**Referências Bibliográficas:**

- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A ludicidade e o ensino de matemática**: uma prática possível. Papirus.
- ARANÃO, Ivana V. D.. **A Matemática através de brincadeiras e jogos**. Papirus.
- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Artmed.
- CECMCA. **Matemática e Educação Infantil**. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática**: as primeiras manifestações da escrita infantil. Edipuf.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática**. Artmed.
- FAYOL, Michel. **A criança e o número**: da contagem à resolução de problemas. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Mediação.
- KAMIL, Constance. **A Criança e o Número**. Papirus.
- \_\_\_\_\_. **Aritmética: Novas perspectivas**: Implicações da teoria de Piaget. Campinas.
- \_\_\_\_\_. **Reinventando a aritmética**: implicações da teoria de Piaget. Artmed.
- LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática**. Autores Associados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar matemática na educação infantil e nas séries iniciais**: análise e propostas. Artmed.
  - PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
  - RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Artmed.
  - REIS, Sílvia Marina Guedes dos. **A Matemática no cotidiano infantil**: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Papirus.
  - SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas**. Artmed.
  - SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática**: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
  - SMOLE, Kátia Stocco. **A matemática na educação infantil**: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
  - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artmed.
  - SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Resolução de problemas. Artmed.
  - \_\_\_\_\_ . **Coleção matemática de 0 a 6 anos**: Figuras e formas. Artmed.
- 

**Para os cargos da TABELA I - PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL DE 5ª A 8ª SÉRIES, NAS DISCIPLINAS DE CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA**

**PORTUGUÊS – Comum a todos**

**Conteúdos:**

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

---

**INFORMÁTICA – Comum a todos**

**Conteúdos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**PROFESSOR DE CIÊNCIAS**

**Conteúdo 1 – 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; 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.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.

**Conteúdo 2 – Didática Geral:**

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Avaliação. 6) Sexualidade. 7) Drogas. 8) Fracasso escolar. 9) A prática educativa. 10) Formação de professores. 11) Educação de Jovens e Adultos. 12) Mídia e Educação. 13) Cidadania. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- 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.
- \_\_\_\_\_. **O Jogo do Contrário em Avaliação**. 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.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integrare.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad.

**Conteúdo 3 - Específicos:**

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 habitat 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: O crescimento da população humana como fenômeno histórico; As atividades humanas e as alterações provocadas nos ecossistemas; A utilização dos recursos naturais; O problema da geração de resíduos sólidos em excesso: a reciclagem e o tratamento adequado dos resíduos e seus efluentes; O problema do esgoto e o tratamento da água; A genética e clonagem: aspectos éticos, ecológicos e econômicos; Saúde: indicadores; determinantes sociais; a importância do controle ambiental, do saneamento básico, da vigilância sanitária e epidemiológica e dos serviços de assistência à saúde. 5) Metodologias no Ensino das Ciências e a organização da prática educativa. 6) Educação Ambiental: Abordagens contextualizadas com enfoque interdisciplinar de questões polêmicas contemporâneas relacionadas às discussões de desequilíbrios ambientais e ecológicos, de qualidade de vida, de saúde pública, das relações entre tecnologia e sociedade e de outras questões recorrentes às ciências, amplamente veiculadas pelos meios de divulgação científica e comunicação social. 7) Cidadania. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

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

---

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

**Conteúdo 1 – 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; 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.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.

**Conteúdo 2 – Didática Geral:**

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Avaliação. 6) Sexualidade. 7) Drogas. 8) Fracasso escolar. 9) A prática educativa. 10) Formação de professores. 11) Educação de Jovens e Adultos. 12) Mídia e Educação. 13) Cidadania. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores**. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais** – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos: leitura e produção de textos**. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia - Saberes Necessários à Prática Educativa**. Paz E Terra.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- 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.
- \_\_\_\_\_. **O Jogo do Contrário em Avaliação**. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integrare.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad.

**Conteúdo 3 - Específicos:**

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

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Arte**.
- FERRAZ, 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.
- 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. **História da Arte**. Ática.
- REVERBEL, Olga. **Um caminho do Teatro na Escola**. Scipione.
- TREVISAN, Armindo. **Como Appreciar Arte**. Unipron.

---

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

**Conteúdo 1 – 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; 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.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.

**Conteúdo 2 – Didática Geral:**

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Avaliação. 6) Sexualidade. 7) Drogas. 8) Fracasso escolar. 9) A prática educativa. 10) Formação de professores. 11) Educação de Jovens e Adultos. 12) Mídia e Educação. 13) Cidadania. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz e Terra.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- 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.
- \_\_\_\_\_. **O Jogo do Contrário em Avaliação**. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integrare.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad.

**Conteúdo 3 - Específicos:**

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 psicossociais. 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) Cidadania. 29) 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 – 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; 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.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**Conteúdo 2 – Didática Geral:**

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Avaliação. 6) Sexualidade. 7) Drogas. 8) Fracasso escolar. 9) A prática educativa. 10) Formação de professores. 11) Educação de Jovens e Adultos. 12) Mídia e Educação. 13) Cidadania. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares:** guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais:** terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos:** leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis.** Editora UNESP.
- 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.
- \_\_\_\_\_. **O Jogo do Contrário em Avaliação.** 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.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade:** uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas:** anjos caídos. Integrare.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem.** Libertad.

**Conteúdo 3 - Específicos:**

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; Mudanças Climáticas; Evolução da humanidade e o clima; Fontes de energia no mundo; Políticas Nacionais e Internacionais sobre mudanças climáticas; O Brasil e o meio ambiente Antártico. Recursos naturais: localização e potencialidades; Os recursos energéticos (biomassa, hidreletricidade, outras fontes de energia, etc) e os recursos naturais; Geografia e educação ambiental. Climatologia: camadas da atmosfera; caracterização, funções, processos e composição da atmosfera. 2) Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas; processos erosivos e de formação do solo; transformações naturais e antrópicas, etc.); As paisagens naturais; Áreas degradadas: identificação e recuperação; Climatologia. 3) Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos e linguagem geológico-geomorfológico, metodologias, princípios e paradigmas; Geografia da População: aspectos 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. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar; Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil; Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. 7) Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. 8) Cidadania. 9) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais:** Geografia.
- CAMARA, G.; CASANOVA, M.A.; HEMERLY, A.S.; MAGALHÃES, G.C.; MEDEIROS, C.M.B. **Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas.** INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.
- CARLOS, A.F.A. (org); LENCIONI, S. e outros. **Novos Caminhos da Geografia.** Contexto.
- CASTROGIOVANNI, A.C.; KAERCHER, N.A.; GOULART, L.B.; SCHAFFER, N.O. **Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula.** UFRGS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- GUERRA, A.J.T. **Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico**. Ed. Bertrand Brasil.
  - GUERRA, A.J.T.; CUNHA, S.B. da C. **Geomorfologia do Brasil**. Bertrand Brasil.
  - \_\_\_\_\_ **Geomorfologia e Meio Ambiente**. Bertrand Brasil.
  - \_\_\_\_\_ **Geomorfologia, uma atualização de Bases e Conceitos**. Bertrand Brasil.
  - GUERRA, A.J.T.; SILVA, A.S. da; BOTELHO, R.G.M. (orgs). **Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações**. Bertrand Brasil.
  - MACHADO, M.C.S.; BRITO, T. **Antártica: Ensino Fundamental e Ensino Médio**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
  - MOREIRA. **O que é Geografia**. Brasiliense.
  - OLIVEIRA, G.S.; SILVA, N.F.; HENRIQUES, R. **Mudanças Climáticas: Ensino Fundamental e Médio**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
  - SANTOS, M. **Por Uma Nova Geografia**. EDUSP.
  - SERAFIM, C.F.S.; CHAVES, P.T. **Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
  - SOUZA, C.F.; MULLER, D.M. **Porto Alegre e sua Evolução Urbana**. UFRGS.
  - SUERTEGARAY, D.M.A. (org) e outros. **Terra feições ilustradas**. UFRGS.
  - SUERTEGARAY, D.M.A.; BASSO, L.A.; VERDUM, R. (orgs). **Rio Grande do Sul, Paisagens e Territórios em Transformação**. UFRGS.
  - SUERTEGARAY, D.M.A. **Notas sobre Epistemologia da Geografia**. UFRGS.
  - TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M.C.M. de; FAIRCHILD, T.R.; TAIOLI, F. **Decifrando a Terra**. USP.
- 

## **PROFESSOR DE HISTÓRIA**

### **Conteúdo 1 – 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; 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.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.

### **Conteúdo 2 – Didática Geral:**

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Avaliação. 6) Sexualidade. 7) Drogas. 8) Fracasso escolar. 9) A prática educativa. 10) Formação de professores. 11) Educação de Jovens e Adultos. 12) Mídia e Educação. 13) Cidadania. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais.

### **Referências Bibliográficas:**

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- 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.
- \_\_\_\_\_. **O Jogo do Contrário em Avaliação**. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integreare.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad.

**Conteúdo 3 - Específicos:**

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 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) Cidadania. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- ALENCAR, Francisco; RIBEIRO, Marcus Vinício. **Brasil Vivo**. v. 1 e 2. Vozes.
- ARRUDA, José Jobson de; PILETTI, Nelson. **Toda a História**: História geral e História do Brasil. Ática.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais**: história / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC / SEF, 1998.
- CARVALHO, José Murilo de. **A Construção da Ordem**/Teatro das Sombras. Civilização Brasileira.
- COSTA, Emília Viotti da. **Da monarquia à república**: momentos decisivos. UNESP
- COSTA, Luís César Amad; MELLO, Leonel Itaussu A. **História do Brasil**. Scipione.
- FAORO, Raymundo. **Os donos do poder**: formação do patronato político brasileiro. Globo.
- HOBBSAWM, Eric J. **A Era dos Extremos**. Companhia das Letras.
- \_\_\_\_\_. **A Era dos Extremos**. 1914-1991. Companhia das Letras.
- MACEDO, José Rivair. **Viver nas Cidades Medievais**. Editora Moderna.
- 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.
- SERIACOPI, Gislaine; Reinaldo. **História**. Ática.
- THOMPSON, E. P. **Costumes em comum**: estudos sobre a cultura popular tradicional. Companhia das Letras.
- VICENTINO, Cláudio. **História Memória Viva**. v. 1 e 2. Scipione.
- \_\_\_\_\_. **História Geral**. Scipione.
- WASSERMAN, Cláudia; GUAZZELLI, Cesar Augusto Barcellos. **História da América Latina**: Do descobrimento a 1900. UFRGS.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

**Conteúdo 1 – 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; 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.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.

**Conteúdo 2 – Didática Geral:**

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Avaliação. 6) Sexualidade. 7) Drogas. 8) Fracasso escolar. 9) A prática educativa. 10) Formação de professores. 11) Educação de Jovens e Adultos. 12) Mídia e Educação. 13) Cidadania. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares:** guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais:** terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos:** leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis.** Editora UNESP.
- 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.
- \_\_\_\_\_. **O Jogo do Contrário em Avaliação.** 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.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade;** uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas:** anjos caídos. Integrare.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem.** Libertad.

**Conteúdo 3 - Específicos:**

1) Interpretação de Textos. 2) Vocabulário. 3) Estruturas gramaticais. 4) Cidadania. 5) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais:** terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira.
- **Collins Cobuild English Guides:** Confusable Words. Harper Collins.
- McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. **English Vocabulary in Use.** Cambridge UP.
- MURPHY, Raymond. **English Grammar in Use.** (Red, Blue and Lilac) Cambridge UP.
- 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 – 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; Da Ordem social - Art. 205 a 232).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município**.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.

**Conteúdo 2 – Didática Geral:**

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Avaliação. 6) Sexualidade. 7) Drogas. 8) Fracasso escolar. 9) A prática educativa. 10) Formação de professores. 11) Educação de Jovens e Adultos. 12) Mídia e Educação. 13) Cidadania. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- 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.
- \_\_\_\_\_. **O Jogo do Contrário em Avaliação**. 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.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**; uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integrare.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad.

**Conteúdo 3 - Específicos:**

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) Cidadania. 16) 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.
- BECHARA, E. **Moderna Gramática Portuguesa**. Companhia Editora Nacional.
- BRAIT, Beth (org.). **Bakhtin**: conceitos-chave. Contexto.
- \_\_\_\_\_. **Bakhtin**: outros conceitos-chave. Contexto.
- \_\_\_\_\_. **Bakhtin, dialogismo e construção de sentido**. Ed. Unicamp.
- BRANCO, C.C. **Amor de Perdição**.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
  - \_\_\_\_\_. **Linguística 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 Linguística 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 – 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; 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.
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Orgânica do Município.**
- CAPELA DE SANTANA. **Lei Municipal nº 135/91**, de 08 de julho de 1991 e alterações - Regime Jurídico e Estatutário dos Servidores Públicos do Município.

### **Conteúdo 2 – Didática Geral:**

1) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e planejamento de aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Avaliação. 6) Sexualidade. 7) Drogas. 8) Fracasso escolar. 9) A prática educativa. 10) Formação de professores. 11) Educação de Jovens e Adultos. 12) Mídia e Educação. 13) Cidadania. 14) Parâmetros Curriculares Nacionais.

### **Referências Bibliográficas:**

- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares:** guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais:** terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de adultos:** leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz e Terra.
- \_\_\_\_\_. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis.** Editora UNESP.
- 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.
- \_\_\_\_\_. **O Jogo do Contrário em Avaliação.** Mediação.
- IRA, Shor & FREIRE, Paulo. **Medo e ousadia.** Paz e Terra.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar.** Cortez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade**: uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: anjos caídos. Integrare.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. Libertad.

**Conteúdo 3 - Específicos:**

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) Trigonometria: triângulo retângulo, triângulos quaisquer, ciclo trigonométrico, relações entre arcos, equações e inequações. 5) Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 6) Matriz, determinante e sistemas lineares. 7) Análise Combinatória. 8) Probabilidade. 9) Estatística. 10) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 12) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 13) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 14) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 15) Números Complexos. 16) Polinômios e Equações Algébricas. 17) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 18) Raciocínio lógico. 19) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas. 20) Cidadania. 21) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN): Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.
  - Qualquer material que contemple os conteúdos acima citados.
-



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA 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 Preliminar/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: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA 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)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DE SANTANA  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI  
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

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

Capela de Santana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Candidato