

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHUVISCA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO Nº 019/2008  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

**NELINO VENZKE**, Prefeito Municipal de Chuvisca, através da Secretaria de Administração, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 266/2001 e alterações, para provimento de vagas do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelo Decreto nº 555/2008, pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Pannel de Publicação da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Gazeta Regional". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

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

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

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

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

1.1.3 – Tabela de Cargos:

<b>Cargos</b>	<b>Vagas gerais</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>Carga Horária semanal</b>	<b>Vencimento Abril/08 R\$</b>	<b>Taxa de inscrição R\$</b>
---------------	---------------------	---	------------------------------	------------------------------------	----------------------------------

Agente Administrativo	01	Ensino Fundamental Completo (1º Grau)	40 horas	520,27	31,70
Assistente Social	01	Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.	40 horas	1.625,85	63,40
Mecânico	01	4ª Série do Ensino Fundamental	44 horas	910,48	31,70
Motorista	01	4ª Série do Ensino Fundamental <sup>(1)</sup> ; CNH categoria "E" <sup>(1)</sup> . <b># ver Edital de Retificação nº020/2008.</b>	44 horas	650,34	31,70
Operador de Máquinas	02	4ª Série do Ensino Fundamental; CNH categoria "C" <sup>(1)</sup> .	44 horas	812,93	31,70
Pedagogo – Supervisão Escolar	01	Curso superior em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Escolar com experiência mínima de dois (2) anos de docência ou Curso Superior em qualquer área do conhecimento com Pós-graduação em Supervisão Escolar e experiência mínima de dois (2) anos de docência. <sup>(2)</sup>	40 horas	1.463,26	63,40
Pedreiro	01	2ª Série do Ensino Fundamental	44 horas	812,93	31,70
Professor Educação Especial - BRAILLE	01	Licenciatura Plena em Educação Especial ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e curso de pós graduação em Educação Especial ou curso na área de Deficiência Visual e BRAILLE	25 horas	829,18	63,40
Professor Educação Especial - DEFICIÊNCIA MENTAL	01	Licenciatura Plena em Educação Especial ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e curso de pós graduação em Educação Especial ou curso na área de Deficiência Mental com, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas	25 horas	829,18	63,40
Professor Educação Especial - LIBRAS	01	Licenciatura Plena em Educação Especial ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento e curso de pós graduação em Educação Especial ou curso na área de Deficiência Auditiva e de Língua Brasileira dos Sinais – LIBRAS	25 horas	829,18	63,40
Professor de Artes ou Educação Artística das Séries/Anos Finais do Ensino Fundamental	01	Licenciatura Plena em Artes ou Educação Artística.	20 Horas	666,60	63,40
Professor de Educação Física das Séries/Anos Finais do Ensino Fundamental	03	Licenciatura Plena em Educação Física <sup>(3)</sup>	20 horas	666,60	63,40

Professor de Ciências das Séries/Anos Finais do Ensino Fundamental	02	Licenciatura Plena em Ciências Físicas e Biológicas ou Licenciatura Plena Habilitação em Biologia ou Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	20 horas	666,60	63,40
Professor de Matemática das Séries/Anos Finais do Ensino Fundamental	01	Licenciatura Plena em Matemática ou Ciências Físicas e Biológicas	20 horas	666,60	63,40
Professor de Ensino Religioso das Séries/Anos Finais do Ensino Fundamental	01	Licenciatura Plena em Ensino Religioso ou Ciências da Religião ou Licenciatura Plena em qualquer área do conhecimento com curso de formação específica em Ensino Religioso de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas ou especialização a nível de pós graduação em Ensino Religioso ou Ciências da Religião	20 horas	666,60	63,40
Professor de Letras (português/inglês) das Séries/Anos Finais do Ensino Fundamental	02	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa	20 horas	666,60	63,40
Professor de Geografia das Séries/Anos Finais do Ensino Fundamental	01	Licenciatura Plena em Geografia	20 horas	666,60	63,40
Professor Educação Infantil e Séries/Anos Iniciais	01	Curso Superior em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil-Séries/Anos Iniciais ou Curso Normal Superior	25 horas	829,18	63,40
Secretário de Escola	01	Ensino Médio Completo (2º Grau)	40 horas	780,41	31,70
Servente	01	2ª Série do Ensino Fundamental	44 horas	422,72	31,70
Vigilante	02	3ª Série do Ensino Fundamental	44 horas	520,27	31,70

(1) Para o cargo de Motorista e Operador de Máquinas, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo, quando da realização da Prova Prática. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir)

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

(3) Para Professor de Educação Física, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei nº. 9.696/98.

## 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 realização das provas para todos os cargos na mesma data e horário.

2.3. As inscrições serão realizadas pela **Internet**.

### 2.4. PERÍODO: 14/04/2008 a 24/04/2008

2.5. 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) Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988.
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data do encerramento das inscrições.
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino).
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da Posse.
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.5.1. 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.

## **2.6. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):**

2.6.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **14 de abril de 2008** até às **24h** do dia **24 de abril de 2008**, pelo *site* [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br).

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

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

2.6.4. O pagamento da taxa de inscrição feita pela Internet deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto-atendimento, até o dia **25 de abril de 2008**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas**).

2.6.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **25 de abril de 2008**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

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

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

2.6.8. Caso o Candidato não possua acesso à Internet, será disponibilizado computador para acesso, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, no período das inscrições, nos dias úteis, Na **sede da Câmara Municipal de Vereadores, sita na Avenida 28 de Dezembro s/n**.

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

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

2.7.2. Não serão aceitas inscrições via postal; por telex ou via fax; *e-mail*; extemporâneas e/ou condicionais.

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

2.7.4. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais

expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

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

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

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

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

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

2.8.1. Em **09/05/2008** será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

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

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelo site [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) ou no Painel de Publicações do Município.

## **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 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 203/2000.

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

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- 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. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

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

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

3.8. A publicação do resultado final do concurso público será feita em 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.

#### 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:** Para todos os candidatos inscritos nos cargos de **MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – BRAILLE e PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL - LIBRAS**, haverá em segunda etapa, PROVA PRÁTICA, conforme Capítulo VII, do presente Edital, de caráter eliminatório/classificatório.

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

#### 4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
<b>TABELA A</b>					
Assistente Social	Escrita	Português	10	2,40	24,00
		Informática	10	1,40	14,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	20	3,10	62,00
<b>TABELA B</b>					
Agente Administrativo Secretário de Escola	Escrita	Português	10	2,50	25,00
		Matemática	10	2,20	22,00
		Informática	10	2,00	20,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	10	3,30	33,00
<b>TABELA C</b>					
Mecânico Pedreiro	Escrita	Português	10	1,00	10,00
		Matemática	10	1,00	10,00
		Conhecimentos Específicos	10	3,00	30,00

	Prática				50,00
<b>TABELA D</b>					
Motorista Operador de Máquinas	Escrita	Português	10	1,00	10,00
		Matemática	10	1,00	10,00
		Legislação	10	3,00	30,00
	Prática				50,00
<b>TABELA E</b>					
Servente Vigilante	Escrita	Português	10	3,00	30,00
		Matemática	10	2,75	27,50
		Conhecimentos Específicos	10	4,25	42,50
<b>TABELA F</b>					
Professor Educação Infantil e Séries/Anos Iniciais	Escrita	Português	10	2,15	21,50
		Matemática	10	2,00	20,00
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	05	1,70	08,50
		Informática	05	1,50	07,50
		Didática	10	2,25	22,50
	Títulos				20,00
<b>TABELA G</b>					
Pedagogo - Supervisão Escolar	Escrita	Português	10	1,80	18,00
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	05	1,60	08,00
		Informática	05	1,20	06,00
		Conhecimentos Específicos	20	2,40	48,00
	Títulos				20,00
<b>TABELA H</b>					
Professor das Séries/Anos Finais do Ensino Fundamental, nas disciplinas de: - Artes ou Educação Artística - Ciências - Educação Física - Ensino Religioso - Geografia - Letras (Português/Inglês) - Matemática	Escrita	Português	05	1,80	09,00
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	05	1,60	08,00
		Informática	05	1,40	07,00
		Didática	10	2,50	25,00
		Conhecimentos Específicos	10	3,10	31,00
	Títulos				20,00
<b>TABELA I</b>					
Professor Educação Especial - Braille - Deficiência Mental - Libras	Escrita	Português	10	1,00	10,00
		Legislação/Estrutura e Func. de Ensino	05	0,80	04,00
		Informática	05	0,60	03,00
		Conhecimentos Específicos	20	1,15	23,00
	Prática				40,00
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 e o documento de inscrição no Concurso Público, podendo, a critério da organização do presente Concurso, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.

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

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

4.13. 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. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

4.14. 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.

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

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

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 Não será admitido às provas, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

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

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

## **CAPÍTULO V - DA PROVA ESCRITA**

5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **25/05/2008**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **09/05/2008**.

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

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

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

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

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

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

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

5.8. 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 ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.

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.

5.16.2. Após o candidato ter vista da sua prova, firmará documento onde declarará a vista concedida.

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

## **CAPÍTULO VI - DA PROVA DE TÍTULOS**

### **Somente para os cargos das Tabelas F, G, H e I**

6.1. Os candidatos poderão encaminhar os títulos para concorrer à última etapa do concurso público enviar por SEDEX, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA - Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, desde que tenham sido respeitadas as normas deste Capítulo e postados até às 17 horas do último dia de inscrições. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

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

### 6.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

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

### 6.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.4.1. Os títulos poderão ser encaminhados via SEDEX, para a OBJETIVA CONCURSOS LTDA, no endereço referido no item 6.1 deste Edital, através de cópia autenticada e legível. Todos deverão estar em folhas devidamente rubricadas e numeradas, pelo próprio candidato.

6.4.2. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo anexo a este edital. Esta relação será preenchida em duas vias; destas, uma ficará com o candidato 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.

6.4.3. 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.

6.4.4. Os títulos e respectiva relação serão enviados em envelope, devidamente identificado com: **PROVA DE TÍTULOS – Município de Chuvisca**; nome do candidato, número de inscrição e cargo.

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

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

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

6.4.8. 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 VII - DA PROVA PRÁTICA**

##### **Para os cargos de MECÂNICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO e PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – BRAILLE e PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – LIBRAS**

7.1. A Prova Prática poderá ser aplicada na mesma data da Prova Escrita ou em data a ser informada por Edital e destina-se a avaliar a experiência prévia do candidato, seus conhecimentos técnicos, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

7.2. Para o caso em que a Prova Prática venha a ser realizada no mesmo dia da Prova Escrita, todos os candidatos inscritos farão a prova, porém terão avaliada sua PROVA PRÁTICA somente os candidatos aprovados na Prova Escrita e ainda conforme os limites dos classificados abaixo.

7.3. Caso a Prova Prática não seja realizada no mesmo dia da Prova Escrita, serão chamados a prestar a Prova Prática somente os candidatos aprovados na Prova Escrita e ainda os que tenham sido classificados por cargo, até os limites a seguir descritos:

- **MECÂNICO**: os 02 primeiros classificados;
- **MOTORISTA**: os 02 primeiros classificados;
- **OPERADOR DE MÁQUINAS**: os 04 primeiros classificados;
- **PEDREIRO**: os 02 primeiros classificados;
- **PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – Braille**: os 02 primeiros classificados;
- **PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – Libras**: os 02 primeiros classificados;

7.4. Em caso de empate na última nota classificada, serão avaliadas as provas de todos os candidatos empatados com a mesma.

7.5. Os candidatos que não atingirem esta classificação, mesmo que tenham realizado o teste, serão considerados reprovados no presente Concurso.

7.6. 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.

7.7. Para os cargos de **MECÂNICO e PEDREIRO**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.

7.7.1. Para o cargo de **PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – BRAILLE**, a prova consistirá na realização de atividades de Leitura e/ou Escrita e/ou Transcrição de texto e/ou utilização de máquina de escrever em Braille mecânica e outros meios.

7.7.2. Para o cargo de **PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – LIBRAS** a prova consistirá na realização de atividades de Interpretação e Comunicação (Língua Oral *versus* Língua de Sinais e Língua de Sinais *versus* Língua Oral).

7.8. Para o cargo de **MOTORISTA**, a prova será aplicada em **AUTOMÓVEL e/ou CAMINHÃO CAÇAMBA e/ou MICROÔNIBUS**, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

7.9. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a prova será aplicada em **RETROESCAVADEIRA e/ou MOTONIVELADORA e/ou TRATOR DE ESTEIRA**, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

7.10. 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.

7.11. Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/questão 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.

7.12. 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.

7.13. Os candidatos para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade e documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigência do cargo.

## CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

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

8.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

8.3. Os mesmos deverão ser protocolados no memoS local das inscrições, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Nome do Candidato e número de Inscrição;
- b) Concurso de referência – Edital 019/2008 – Prefeitura de Chuvisca
- 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.

8.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Objetiva Concursos.

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

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

8.7. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido.

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 lista final de classificação do Concurso apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo.

9.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.4. Havendo candidatos aprovados com idade igual ou superior a 60 anos, o primeiro critério de desempate será o candidato com idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, Art.1º, que assegura às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, combinado com o Art. 27 Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em concurso público será a idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

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

9.4.2. Para os cargos da TABELA A:

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

9.4.3. Para os cargos da TABELA B:

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

9.4.4. Para os cargos da TABELA C:

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

9.4.5. Para os cargos da TABELA D:

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

9.4.6. Para os cargos da TABELA E:

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

9.4.7 Para os cargos da TABELA F:

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

9.4.8. Para os cargos da TABELA G:

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

9.4.9. Para os cargos da TABELA H:

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

9.4.10. Para os cargos da TABELA I:

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

9.5. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

9.6. O resultado do sorteio público dar-se-á através do edital de homologação final do Concurso.

## **CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

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

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao órgão promotor do concurso.

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

10.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse e 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 do Órgão promotor do Concurso.

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

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

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

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

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

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

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Órgão promotor, em conjunto com a empresa responsável pela realização do Concurso público.

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.

Prefeitura Municipal de Chuvisca, 11 de abril de 2008.

**NELINO VENZKE**  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

## ANEXO I

### DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Sintética: Executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais.

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

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência Social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes e dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar o antecedentes da família; participar de seminários; orientar os pais, em grupos ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar nas seleções sócio – econômicas para a concessão de bolsas de estudo outros auxiliares do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviço de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio – econômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisas problemas relacionados com a Biometria Médica; planejar modelos de formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; executar tarefas afins.

#### **MECÂNICO**

Sintética: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores..

Analítica: Exemplo de atribuições: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível; efetuar a regulagem de motor; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem, recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

#### **MOTORISTA**

Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o bastecimento 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.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

Analítica: Exemplo de atribuições: 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; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

#### **PEDAGOGO**

Sintética: executar atividades específicas de supervisão escolar e orientação educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Analítica:

*“ATIVIDADES ESPECÍFICAS NA ÁREA DE SUPERVISÃO ESCOLAR”* – Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico e Plano Global de Rede Escolar; coordenar a elaboração do Plano Curricular; elaborar o Plano de Ação do Serviço de Supervisão Escolar, a partir do Plano Global orientar e supervisionar atividades e diagnósticos, controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino na avaliação dos alunos; assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do Plano Curricular; acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes;

dinamizar o currículo da escola, colaborando com a direção no processo de ajustamento do trabalho escolar às exigências do meio; coordenar conselhos de classe; analisar o histórico escolar dos alunos com vistas a adaptações, transferências, reingressos e recuperações; integrar o processo de controle das unidades escolares, atendendo direta ou indiretamente as escolas, estimular e assessorar a efetivação de mudanças no ensino; executar tarefas afins.

#### **PEDREIRO**

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

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

#### **PROFESSOR**

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

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

#### **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Sintética: Atividades de nível médio, de relativa complexidade; envolvendo a execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino.

Analítica: Participar da elaboração do Plano Global da Escola; organizar e dirigir os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino; assinar, juntamente com o Diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação do Serviço da Secretaria, apondo o seu número de registro ou autorização do Órgão Competente; participar e promover reuniões; assessorar a Direção nos assuntos relacionados aos Serviços da Secretaria; elaborar o regulamento de serviço, submetendo-o à aprovação do Diretor; organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo ativo e passivo, bem como os prontuários de legislação referentes à escola e ao ensino; zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras; extrair dados que interessam à escrituração escolar de documentos apresentados pelos alunos ou responsável, providenciando a probta restituição dos mesmos; arquivar recortes e publicações de interesse da Escola; coletar bibliografia atualizada pertinente à escrituração escolar; revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser subetido a despacho e assinatura do Diretor; providenciar no prepo de históricos escolares, transferências, certificados, atestados e outros; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinação do Diretor; providenciar na publicação de editais; elaborar relatórios e instruir processos; incinerar documentos obedecendo prescrição oficial vigente; manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; apresentar relatório ao Diretor, das atividades do serviço, após a aprovação do vice-diretor oferecer sugestões alternativas para o Plano Global da Escola; proceder à avaliação interna do serviço; participar da avaliação global da Escola.

#### **SERVENTE**

Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de 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 o lixo nos 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**

Sintética: Exercer vigilância em logradouros público e próprios municipais.

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, e 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 anormais que tenha observado; responder as 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.

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E/OU REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

#### Para o cargo da Tabela A - ASSISTENTE SOCIAL

#### PORTUGUÊS

##### Conteúdo:

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

---

#### INFORMÁTICA

##### Conteúdo:

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

##### Referências Bibliográficas:

- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002
  - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. São Paulo: Makron Books, 1996.
  - VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
  - 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).
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

#### LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### Conteúdo:

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

##### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **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).
- Lei Orgânica do Município.
- Lei Municipal nº 266/2001 – Regime Jurídico Único dos Servidores do Município
- MUNICIPALIZAÇÃO DA SAÚDE - SUS - SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - Secretaria da Saúde e do Meio Ambiente - Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90.
- BRASIL. **Política Nacional do Idoso**. Lei nº 8.842/94 de 04.01.94.
- **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).

- **Lei nº 8080/90** de 19 de setembro de 1990 – SUS.
- **Lei nº 8142/90** de 28 de dezembro de 1990.
- **Decreto nº 3298** - Estatuto das pessoas com deficiência (DOU de 21 de dezembro de 1999).
- BARROCO, Maria L. S. **Ética e Serviço Social- Fundamentos ontológicos**. 3.ed. São Paulo: Cortez: 2005.
- BRAVO, Maria Inês Souza (et al.). **Saúde e Serviço Social**. São Paulo: Cortez, 2004.
- CAMPOS, Gastão Wagner de S. **Reflexões sobre a construção do Sistema Único de Saúde (SUS): um modo singular de produzir política pública**. In: **Revista Serviço Social e Sociedade nº87**. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CARVALHO, Maria do Carmo B.de. **Assistência Social: reflexões sobre a política e sua regulação**. In: **Revista Serviço Social e Sociedade nº87**. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- CONSELHO FEDERAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- CFESS (org.). **O estudo social em perícias, laudos e pareceres técnicos: contribuição ao debate no Judiciário, Penitenciário e na Previdência Social**. 6.ed.São Paulo: Cortez: 2006.
- FALEIROS, Vicente de P. **Desafios do Serviço Social na era da globalização**. In: **Revista Serviço Social e Sociedade nº61**. São Paulo: Cortez, 1999.
- FALEIROS, Vicente de P. **Saber profissional e poder institucional**. 6.ed. S.Paulo: Cortez, 2001. Capít. 1 a 9.
- GUERRA, Viviane Nogueira de Azevedo. **Violência de pais contra filhos: a tragédia revistada**. São Paulo: Cortez, 2001 4. ed. revista e ampliada.
- IAMAMOTO, Marilda V. **O Serviço Social na Contemporaneidade: Trabalho e formação profissional**. 1ª parte: O Trabalho Profissional na Contemporaneidade. São Paulo: Cortez, 2000.
- JOVCHELOVITCH, Marlova. **O processo de descentralização e municipalização no Brasil**. In: **Revista Serviço Social & Sociedade nº 56** ano XIX- março de 1998. São Paulo: Cortez.
- KERN, Francisco Arseli. **As mediações em redes como estratégia metodológica do serviço social**. Porto Alegre: EDIPUCRS:2003.
- LOPES, Márcia Helena C. **O tempo do SUAS**. In: **Revista Serviço Social e Sociedade nº87**. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- MENICUCCI, Telma Maria G. **Política de saúde no Brasil: entraves para universalização e igualdade da assistência no contexto de um sistema dual**. In: **Revista Serviço Social e Sociedade nº87**. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- NETTO, José P. **Capitalismo monopolista e Serviço Social**. 4.ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- PAIVA, Beatriz A. de. **O SUAS e os direitos socioassistenciais; a universalização da seguridade social em debate**. In: **Revista Serviço Social e Sociedade nº87**. São Paulo: Cortez, Especial 2006.
- PONTES, Reinaldo Nobre. **Mediação e Serviço Social. Um estudo preliminar sobre a categoria teórica e sua apropriação pelo Serviço Social**. São Paulo: Cortez, 2002 3. ed.
- VASCONCELOS, Eduardo M. (org.). **Saúde Mental e Serviço Social. O desafio da subjetividade e da interdisciplinariedade**. São Paulo: Cortez: 2000.
- YAZBEK, Maria Carmelita. **Classes Subalternas e Assistência Social**. São Paulo: Cortez,1993.
- ZIMERMAN, David E. & OSORIO, Luiz Carlos (orgs.). **Como trabalhamos com grupos**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.

## **Para os cargos da Tabela B - AGENTE ADMINISTRATIVO e SECRETÁRIO DE ESCOLA**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

#### **PORTUGUÊS**

##### **Conteúdo:**

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

#### **MATEMÁTICA**

##### **Conteúdo:**

1) CONJUNTOS NUMÉRICOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N): propriedades, operações básicas, múltiplos, potenciação e radiciação. 3) DIVISIBILIDADE: Divisores. Números primos e compostos. MMC e MDC. 4) CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação 5) CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS (Q): propriedades, operações básicas,

potenciação e radiciação. Sistema decimal. Frações Algébricas. 6) CONJUNTO DOS NUMEROS IRRACIONAIS (I): propriedades, operações básicas e potenciação. 7) CONJUNTO DOS NÚMEROS REAIS (R): propriedades, operações básicas, potenciação e radiciação 8) POLINÔMIOS: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 9) EXPRESSÕES NUMÉRICAS: envolvendo todos os conjuntos numéricos (N, Z, Q, I e R). 10) EQUAÇÕES: fracionárias, literais, do 1º e 2º grau com uma e/ou duas variáveis. 11) SISTEMAS LINEARES: do 1º grau. 12) INEQUAÇÕES: do 1º grau. 13) RAZÃO E PROPORÇÃO. Regra de três simples e composta. 14) PORCENTAGEM. 15) MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: juros simples. 16) PROBABILIDADE. 17) MEDIA: Aritmética. 18) GEOMETRIA: Unidades de medidas. Cálculo de área e perímetro de polígonos. Ângulos. Teorema de Tales. Polígonos: triângulos, quadriláteros, circunferência e Círculo. Teorema de Pitágoras. 19) TRIGONOMETRIA: trigonometria no triângulo retângulo. 20) MEDIDAS DE TEMPO. 21) ESTATÍSTICA: Noções elementares.

---

## **INFORMÁTICA**

### **Conteúdo:**

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

### **Referências Bibliográficas:**

- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002
  - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. São Paulo: Makron Books, 1996.
  - VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
  - 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).
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

## **LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Conteúdo**

1) Correspondência Oficial. 2) Redação Oficial. 3) Formas de Tratamento. 4) Expressões e Vocábulos Latinos de uso freqüente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 5) Modelos e/ou Documentos utilizados. 6) 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).
  - Lei Orgânica do Município.
  - Lei Municipal nº 266/2001 – Regime Jurídico Único dos Servidores do Município
  - BELTRÃO, Odacir e BELTRÃO, Mariúsa. **“Correspondência, linguagem e comunicação: oficial, comercial, bancária e particular”**. Ed 23. São Paulo: Atlas 2005.
  - BRASIL. **Presidência da República**. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. **“Manual de redação da Presidência da República”** – 2. ed. rev. e atual. – Brasília: Presidência da República, 2002. – disponível no site: [http://www.planalto.gov.br/CCIVIL\\_03/manual/manual.htm](http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/manual/manual.htm)
  - KASPARY, Adalberto José, **“Redação Oficial Normas e Modelos”**, 17. ed. Porto Alegre: EDITA, 2004.
- 

## **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

### **PORTUGUÊS**

#### **Conteúdo:**

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

---

## **MATEMÁTICA**

### **Conteúdo:**

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

---

## **INFORMÁTICA**

### **Conteúdo:**

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

### **Referências Bibliográficas:**

- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002
  - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. São Paulo: Makron Books, 1996.
  - VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
  - 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).
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

## **LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Conteúdo:**

1) Orientações sobre os indicativos e rotinas dos serviços de Secretaria. 2) Redação Oficial: correspondência oficial, abreviações, formas de tratamento, expressões e vocábulos latinos de uso freqüente nas comunicações administrativas, documentos e/ou modelos utilizados. 3) 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).
  - Lei Orgânica do Município.
  - Lei Municipal nº 266/2001 – Regime Jurídico Único dos Servidores do Município
  - Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
  - Lei nº 9.394/96 e alterações - Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB.
  - Parecer do CEED 208/77 - Estabelece normas para o exercício da função de Secretário.
  - Parecer do CEED 140/97
  - Parecer do CEED 705/97
  - Parecer do CEED 969/97
  - Parecer do CEED 852/98
  - BELTRÃO, Odacir e BELTRÃO, Mariúsa. **“Correspondência, linguagem e comunicação: oficial, comercial, bancária e particular”**. Ed 23. São Paulo: Atlas 2005.
- 

## **Para os cargos da Tabela C – MECÂNICO e PEDREIRO**

### **PORTUGUÊS – Comum a ambos**

#### **Conteúdo:**

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

---

#### **MATEMÁTICA– Comum a ambos**

##### **Conteúdo:**

1) CONJUNTOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) SISTEMA NUMERICO: unidade, dezena, centena e milhar. 3) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS propriedades, operações básicas, pares e ímpares, dobro triplo e quádruplo. Prova real. 4) NUMERAL ORDINAL. 5) NUMERAL ROMANO. 6) SISTEMA MONETÁRIO.

---

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **MECÂNICO**

##### **Conteúdo:**

1) Questionamentos sobre situações reais de trabalho, especificamente sobre manutenção de veículos, máquinas e equipamentos. 2) Motor: como desmontar, reparar, substituir e ajustar o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freio, direção, suspensão e equipamento auxiliar. 3) Noções de segurança e higiene do trabalho. 4) Limpeza do local de trabalho. 5) Remoção de lixos e detritos.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Livros e manuais diversos que contenham o conteúdo acima elencado

---

##### **PEDREIRO**

##### **Conteúdo:**

1) Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. 2) Noções sobre materiais de construção 3) Noções sobre Limpeza do local de trabalho, remoção de lixos e detritos. 4) Noções sobre pintura e tintas. 5) Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. 6) Cálculos elementares aplicados à construção civil. 7) Noções de segurança e higiene do trabalho.

##### **Referências Bibliográficas:**

- Manuais e livros diversos com os conteúdos indicados.

---

#### **Para os cargos da Tabela D – MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**

##### **PORTUGUÊS – Comum a ambos**

##### **Conteúdo:**

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

---

##### **MATEMÁTICA – Comum a ambos**

##### **Conteúdo:**

1) CONJUNTOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) SISTEMA NUMERICO: unidade, dezena, centena e milhar. 3) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS propriedades, operações básicas, pares e ímpares, dobro triplo e quádruplo. Prova real. 4) NUMERAL ORDINAL. 5) NUMERAL ROMANO. 6) SISTEMA MONETÁRIO.

---

##### **LEGISLAÇÃO – Comum a ambos**

##### **Conteúdo:**

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

##### **Referências Bibliográficas:**

- Lei 9.503, de 23/09/97 - Código de Trânsito Brasileiro e Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.

- Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

---

#### **Para os cargos da Tabela E – SERVENTE e VIGILANTE**

##### **PORTUGUÊS – Comum a ambos**

##### **Conteúdo:**

1) LEITURA E ANÁLISE DO TEXTO: compreensão do texto, significado contextual de palavras e expressões. 2) FONÉTICA E FONOLOGIA: uso da letra maiúscula e minúscula, encontros vocálicos, divisão silábica, acentuação

---

gráfica e ortografia. 3) MORFOLOGIA: classes gramaticais: substantivo e adjetivo. Tipos de frases: afirmativas, negativas e interrogativas. 4) SINTAXE: sinais de pontuação.

---

### **MATEMÁTICA – Comum a ambos**

#### **Conteúdo:**

1) CONJUNTOS: Noções básicas, tipos e operações. 2) SISTEMA NUMÉRICO: unidade, dezena, centena e milhar. 3) CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS propriedades, operações básicas, pares e ímpares, dobro triplo e quádruplo. Prova real. 4) NUMERAL ORDINAL. 5) NUMERAL ROMANO. 6) SISTEMA MONETÁRIO.

---

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **SERVENTE**

##### **Conteúdo:**

Noções gerais sobre: Limpeza e higiene em geral. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho.

##### **Referências Bibliográficas:**

Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

---

#### **VIGILANTE**

##### **Conteúdo:**

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

##### **Referências Bibliográficas:**

Manuais, livros ou revistas sobre os conteúdos indicados.

---

### **Para o cargo da Tabela F – PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL**

#### **PORTUGUÊS**

##### **Conteúdo:**

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

---

#### **MATEMÁTICA**

##### **Conteúdo:**

1) 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:**

- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo matemática**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
- CARRAHER, Terezinha Nunes. **Aprender Pensando**. 15. ed. Rio de Janeiro: Vozes, 1986.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O ensino da matemática na educação infantil**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização matemática: as primeiras manifestações da escrita infantil**. Porto Alegre: Sulina, Passo Fundo: Ediupf, 1998.
- DINIZ, Maria Ignez; SMOLE, Kátia Stocco. **Ler, escrever e resolver problemas**. Artes Médicas.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros iniciais com a matemática**. Artes Médicas.
- FAYOL, Michel. **A criança e o número: da contagem à resolução de problemas**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
- GOLBERT, Clarissa S. **Novos rumos na aprendizagem da matemática**. Porto Alegre: Mediação, 2002.
- KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. 23. ed. Campinas: Papirus, 1996.
- \_\_\_\_\_. **Aritmética: Novas perspectivas: Implicações da teoria de Piaget**. 7. ed. Campinas: Papirus, 2001.
- \_\_\_\_\_. **Reinventando a aritmética: implicações da teoria de Piaget**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Rio de Janeiro: Zahar Editores, 1981.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação matemática e a construção do número pela criança**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992.

- SAIZ, Cecília. PARRA, Irma. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
  - SMOLE, Kátia Cristina Stocco. **A matemática na educação infantil: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.
  - SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O ensino da matemática: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas**. Porto Alegre: Artes Médicas, 2006.
- 

## LEGISLAÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO

### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
  - **Lei nº 8.069/90**. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ECA.
  - **Lei nº 9.394/96** e alterações. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO - LDB.
  - **Lei Orgânica do Município**.
  - **Lei Municipal nº 266/2001** – Regime Jurídico Único dos Servidores do Município
- 

## INFORMÁTICA

### Conteúdo:

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

### Referências Bibliográficas:

- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002
  - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. São Paulo: Makron Books, 1996.
  - VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
  - 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).
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

## DIDÁTICA

### Conteúdo:

1) Educação e Sociedade. 2) Concepções Pedagógicas, 3) Teóricos da educação, 4) Ação pedagógica com crianças de zero a seis anos. 5) O corpo na aprendizagem. 6) A construção do desenho Infantil. 7) Planejamento na Prática Educativa. 8) Organização do tempo e espaço físico na escola infantil. 9) Limites e educação. 10) Avaliação. 11) Currículo Escolar, 12) Desenvolvimento infantil. 13) Inclusão Escolar.

### Referências Bibliográficas:

- ARIÉS, Phillipe. **História social da criança e da família**. Rio de Janeiro: Guanabara, 1981.
  - WINNICOTT, D.W. **A Criança e o seu Mundo**. Rio de Janeiro: LTC, 1982.
  - MANTOAN, MARIA Teresa Eglér. **Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer?** São Paulo, Moderna, 2003
  - MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento Infantil: estabelecendo limites**. Porto Alegre: Mediação, 2003.
  - PEREIRA, Denise Zimpek e outros “**Criando crianças**”. Editora Magister
  - MORIN; Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2000.
  - GONZALEZ, E. **Necessidades Educacionais Específicas - Intervenção psicoeducacional**. Porto Alegre: Artmed, 2007.
  - ZAGURY, Tania. **Limites sem trauma**. Rio de Janeiro: Record, 2001.
  - ANTUNES, Celso. **As Inteligências Múltiplas e seus Estímulos** – Ed.Papirus.
  - GALVÃO, Izabel. **Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil**. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
  - CECCON, Claudius; Cecon, Jovelina Protasio. **A creche saudável: educação infantil de qualidade**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
  - GREIG, Philippe. **A criança e seu desenho: o nascimento da arte e da escrita**. Porto Alegre: Artmed, 2004.
-

## Para o cargo da Tabela G – PEDAGOGO - SUPERVISÃO ESCOLAR

### PORTUGUÊS

#### Conteúdo:

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

---

### LEGISLAÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO

#### Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
  - **Lei nº 8.069/90**. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ECA.
  - **Lei nº 9.394/96** e alterações. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO - LDB.
  - **Lei Orgânica do Município**.
  - **Lei Municipal nº 266/2001** – Regime Jurídico Único dos Servidores do Município
- 

### INFORMÁTICA

#### Conteúdo:

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

#### Referências Bibliográficas:

- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002
  - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. São Paulo: Makron Books, 1996.
  - VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
  - 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).
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### Conteúdo:

1) Educação e Sociedade. 2) Bases filosóficas, psicológicas e sociológicas da educação. 3) Concepções Pedagógicas/ Teorias de Aprendizagem. 4) Projeto Político – Pedagógico. 5) Planejamento na Prática Educativa. 6) A Trajetória da Supervisão Educacional no Brasil: Origem e Evolução. 7) Currículo: Papel do Supervisor Educacional. 8) Limites e educação. 9) Avaliação e Fracasso Escolar. 10) Gestão Escolar. 11) Inclusão Escolar. 12) Educação Popular.

- ALVAREZ, Mendez, J.M. **Avaliar para conhecer, examinar para excluir**. Porto Alegre: Artes Médicas.
- ARROYO, Miguel G. **Ofício de Mestre. Imagens e auto-imagens**. Petrópolis: Vozes, 2000.
- BECKER, Fernando et alli. **Aprendizagem e Conhecimento Escolar**. Pelotas: EDUCAT, 2002.
- COSTA, Márcia Rosa; POOLI, João Paulo. **Educação e Contemporaneidade: A Gestão da Escola e os Projetos Político-Pedagógicos**. Canoas: ULBRA, 2002.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia do Oprimido**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto. **Supervisão Educacional Para uma Escola de Qualidade: da formação à ação**. São Paulo: Cortez, 2000.
- GALVÃO, Izabel. **Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil**. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.

- HERNÁNDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho**. Porto Alegre: Artes médicas, 1998.
- LIBÂNIO, José Carlos. **Didática**. Porto Alegre: Cortez.
- MORIN; Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2000.
- MOREIRA, Marco Antonio. **Teorias de Aprendizagem**. São Paulo: EPU, 1999.
- RANGEL, Mary (org). **Supervisão pedagógica: Princípios e práticas**. Campinas: Papyrus, 2001.
- SACRISTÁN, J. Gimeno; GOMEZ, A. I. Peres. **Compreender e Transformar o Ensino**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1998.
- SALVADOR, César Coll. **Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1994.
- SKLIAR, Carlos (org). **Educação e Exclusão: Abordagens Sócio-antropológicas em Educação Especial**. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- SILVA, Luiz Heron da. **Século XXI Qual conhecimento? Qual Currículo?** Rio de Janeiro, Petrópolis: Vozes, 1999.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de identidade: uma introdução às teorias do currículo**. Belo Horizonte: Autêntica, 1999.
- SILVA JR, Celestino A; RANGEL, Mary ( orgs). **Nove olhares sobre a supervisão**. São Paulo, Campinas, 1997
- TAILLE, Yves de La; OLIVEIRA; Marta Kohol de; DANTAS, Heloysa. **Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus, 1992.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. São Paulo: Liberta, 1994.
- VEIGA, Ilma Passos A. **Projeto Político-Pedagógico da Escola: Uma construção Possível**.
- ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa: Como ensinar**. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
- \_\_\_\_\_ . **Enfoque globalizador e pensamento complexo: uma proposta para currículo escolar**. Porto Alegre: ArtMed, 2002.

#### **Para o cargo da Tabela H – PROFESSOR DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (todos)**

##### **PORTUGUÊS – Comum a todos**

###### **Conteúdo:**

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

##### **LEGISLAÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO - Comum a todos**

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

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- **Lei nº 8.069/90**. ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ECA.
- **Lei nº 9.394/96** e alterações. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO - LDB.
- **Lei Orgânica do Município**.
- **Lei Municipal nº 266/2001** – Regime Jurídico Único dos Servidores do Município

##### **INFORMÁTICA - Comum a todos**

###### **Conteúdo:**

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

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

- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002
- MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
- NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. São Paulo: Makron Books, 1996.
- VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

- BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
  - 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).
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

## **DIDÁTICA - Comum a todos**

### **Conteúdo:**

1) Educação e Sociedade. 2) Concepções Pedagógicas, 3) Teóricos da educação, 4) Organização do ensino 5) O corpo na aprendizagem. 6) Projeto Político-Pedagógico. 7) Planejamento na Prática Educativa. 8) Prática reflexiva e construção de competências para ensinar 9) Avaliação 10) Currículo Escolar, 12) Fracasso Escolar. 13) Problemas comportamentais e dificuldades de aprendizagem. 14) Desenvolvimento infantil. 15) Adolescência. 16) Inclusão Escolar.

### **Referências Bibliográficas:**

- VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**. São Paulo: Liberta, 1994.
  - GOTZENS, Concepción. **A Disciplina Escolar: prevenção e intervenção nos problemas** de comportamento. Porto Alegre: Artmed, 2003.
  - SOARES, Dulce Helena Penna. **A escolha profissional: do jovem ao adulto**. São Paulo: Summus, 2002.
  - ACÚRCIO, Marina Rodrigues Borges. **O currículo ressignificado**. Porto Alegre: Artmed, 2003.
  - DELVAL, Juan. **Crescer e Pensar: a construção do conhecimento na escola**. Porto Alegre: Artmed, 1998.
  - DELORS, Jacques. **Educação: Um tesouro a descobrir**. São Paulo, Cortez, 1999.
  - MORIN; Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2000.
  - ZABALA, Antoni. **A Prática Educativa: Como ensinar**. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
  - \_\_\_\_\_. **Enfoque globalizador e pensamento complexo: uma proposta para currículo escolar**. Porto Alegre: ArtMed, 2002.
  - HERNÁNDEZ, Fernando. **Transgressão e Mudança na educação: os projetos de trabalho**. Porto Alegre: ArtMed, 1998
  - FERREIRO, Emília; **Reflexões sobre alfabetização**. Cortez
  - ELKIND, David. **Sem Tempo para Ser Criança: a infância estressada**. Porto Alegre: Artmed, 2004.
  - DEMO, Pedro; **Conhecer e Aprender**, Artmed, 2000.
  - ZABALA, Antoni.. **Como Trabalhar os Conteúdos Procedimentais em Aula**. Artmed
  - TAILLE, Yves de La; OLIVEIRA; Marta Kohol de; DANTAS, Heloysa. **Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus, 1992.
  - NOGUEIRA, Adriano. **Contribuições da interdisciplinaridade : para a ciência, para a educação, para o trabalho sindical**. Rio de Janeiro: Vozes, 1994.
  - LÜCK, Heloisa. **Pedagogia interdisciplinar : fundamentos teórico-metodológicos**. Rio de Janeiro: Vozes, 1995.
- 

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **PROFESSOR DE ARTES OU EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**

#### **Conteúdo:**

Todo o conteúdo das obras a seguir relacionadas:

#### **Referências Bibliográficas:**

- ARCHER, Michael. **ARTE CONTEMPORÂNEA - Uma História Concisa**. São Paulo: Martins Fontes.
  - BARBOSA, ANA Mãe. **A Imagem no ensino da Arte**. São Paulo: Perspectiva.
  - Enciclopédia Multimídia, 500 Anos de Pintura Brasileira - Multimídia Cedic.
  - FERRAZ, Maria Heloisa C. T., FUSARI, Maria F. de Rezende. **Metodologia do Ensino da Arte**. Cortez.
  - GOMBRICH, E.H. **A História da Arte**. Rio de Janeiro: LTC SA.
  - MARTINS, Miriam Celeste, PICOSQUE, Giza, GUERRA, Maria Terezinha Telles. **Didática do Ensino da Arte**. FTD.
  - PILLAR, Analice Dutra (org.). **A Educação do Olhar no Ensino das Artes**. Porto Alegre: Mediação.
  - PROENÇA, Graça. **Descobrimos a História da Arte**. São Paulo: Ática.
  - REVERBEL, Olga. **Um caminho do Teatro na Escola**. Scipione.
  - TREVISAN, Armindo. **Como apreciar Arte**. Porto Alegre: Unipron.
  - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : arte** /Secretaria de Educação Fundamental. – Brasília : MEC /SEF, 1998.
-

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

### **Conteúdo:**

1) Educação Física e Sociedade: A importância da Educação Física. A Educação Física na Sociedade. A Escola como instituição social. 2) Educação Física no processo ensino-aprendizagem: Planejamento e sua evolução. Aspectos 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) Parâmetros Curriculares Nacionais.

### **Referências Bibliográficas:**

- ARRIBAS, TERESA LLEIXÀ. **A Educação Física dos 3 aos 8 anos**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
  - CASTELLANI FILHO, L. **Educação Física no Brasil: a história que não se conta**. Campinas: Papirus, 1988.
  - COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino da Educação Física**. São Paulo: Cortez, 1992.
  - DANTE DE ROSE JR. **Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência: Uma abordagem multidisciplinar**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
  - FREIRE, J.B. **Educação de corpo inteiro**. São Paulo: Scipione, 1989.
  - MARCELINO, N.C. **Pedagogia da Animação**. Campinas: Papirus, 1990.
  - REINALDO SOLER. **Educação Física Escolar**. Rio de Janeiro: Sprint, 2003.
  - TANI, G.; MANOEL, E.J.; KOKOBUN, E.; e PROENÇA, J.E. **Educação Física escolar; Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista**. São Paulo: Edusp/ EPU, 1998.
  - TOLKMITT, Valda Marcelino. **Educação física numa concepção sociointeracionista - de 5ª a 8ª série**. Curitiba: Módulo, 1996.
  - BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries**. v. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1997.
- 

## **PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO**

### **Conteúdo:**

1) Os objetivos Gerais do Ensino Religioso para o Ensino Fundamental; 2) Culturas e Tradições Religiosas: filosofia da tradição religiosa; história e tradição religiosa; sociologia e tradição religiosa; psicologia e tradição religiosa. 3) Escrituras Sagradas e ou Tradições orais: Revelação; história das narrativas sagradas; contexto cultural; exegese. 4) Teologias: Divindades; verdades de fé; vida além morte; 5) Ritos: Rituais; símbolos e espiritualidades; 6) Despertar o aluno para a fé e para valores que o conduzem a uma vida mais feliz; 7) Respeito a pluralidade cultural e religiosa; 8) Os Fundamentos Cristãos; 9) Ecumenismo; 10) Desvendar os caminhos da convivência, da Solidariedade, do respeito mútuo e do amor; 11) Senso Ético; 12) Preparação para a cidadania;

### **Referências Bibliográficas:**

- Bíblia Sagrada;
  - BRANDENBURG, Laude Erandi; FUCHS, Henri Luiz; KLEIN, Remi; WACHS, Manfredo Carlos (Org.). **Ensino Religioso na escola: base, experiências e desafios**. 2005.
  - BRANDENBURG, Laude Erandi; FUCHS, Henri Luiz; KLEIN, Remi; WACHS, Manfredo Carlos (Org.). **Práxis do Ensino Religioso na Escola**. 2007
  - CORREA, Avelino A; SCHNEIDERS, Amélia. **Coleção "De Mãos Dadas" - 5a, 6a, 7a e 8a Séries do Ensino Fundamental**. Editora Scipione.
  - OLIVEIRA, Lillian Blanck de; JUNQUEIRA, Sérgio Rogério Azevedo Junqueira; ALVES, Luiz Alberto Sousa; KEIM, Ernesto Jacob. **Ensino Religioso no Ensino Fundamental**. São Paulo: Cortez, 2007.
- 

## **PROFESSOR DE CIÊNCIAS: BIOLOGIA**

### **Conteúdo:**

1) A Vida no Nível da Célula: Organização básica de células procarióticas e eucarióticas: estrutura e função das substâncias orgânicas e inorgânicas que compõem os seres vivos; Metabolismo celular; Reprodução sexuada e Embriologia. 2) A Continuidade da Vida: Hereditariedade e a natureza do material hereditário: As bases moleculares da

hereditariedade. Fundamentos da Genética. Processos de evolução: Teorias da evolução; Causas genéticas da variabilidade; Seleção e Adaptação; Isolamento reprodutivo e formação de novas espécies; Genética de Populações; Origem e evolução da espécie humana. 3) A Diversidade da Vida. Vírus: Estruturas, ciclo de vida e patologias relacionadas. Monera, Protista e Fungi : Características gerais e aspectos básicos da reprodução; Importância ecológica e econômica; Prevenção das principais doenças humanas. Plantas: Características gerais dos principais grupos de plantas; Evolução das plantas e adaptações morfológicas e reprodutivas ao ambiente; Organização morfológica básica, crescimento, desenvolvimento e reprodução das Angiospermas. Animais: Características gerais e 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 aquáticos; Ecossistemas terrestres; Características gerais dos principais tipos de ecossistemas brasileiros. Ecologia humana: O crescimento da população humana como fenômeno histórico; As atividades humanas e as alterações provocadas nos ecossistemas; A utilização dos recursos naturais; O problema da geração de resíduos sólidos em excesso: a reciclagem e o tratamento adequado dos resíduos e seus efluentes; O problema do esgoto e o tratamento da água; A genética e clonagem: aspectos éticos, ecológicos e econômicos; Saúde: indicadores; determinantes sociais; a importância do controle ambiental, do saneamento básico, da vigilância sanitária e epidemiológica e dos serviços de assistência à saúde. 5) Relações entre o Ensino das Ciências e a concepção de Ciência: a história do desenvolvimento e construção do conhecimento científico, tecnológico, seus procedimentos metodológicos e suas influências no Ensino das Ciências. 6) Metodologias no Ensino das Ciências e a organização da prática educativa. 7) Abordagens contextualizadas com enfoque interdisciplinar de questões polêmicas contemporâneas relacionadas às discussões de desequilíbrios ambientais e ecológicos, de qualidade de vida, de saúde pública, das relações entre tecnologia e sociedade e de outras questões recorrentes às ciências, amplamente veiculadas pelos meios de divulgação científica e comunicação social. 8) Parâmetros Curriculares Nacionais.

#### **Referências Bibliográficas:**

- AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. **Fundamentos da Biologia Moderna**. São Paulo: Moderna, 1994.
- BARROS, C.; PAULINO, W.R. **Física e química**. São Paulo: Ática, 1997.
- EL-HANI, C.N.; VIDEIRA, A. A. P. **O que é vida? para entender a biologia do século XXI**. Rio de Janeiro: Relume Dumará, 2000.
- FELTRE, Ricardo. **Química**. v. 1, 2 e 3. Moderna.
- MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.
- PERRENOUD, P. **Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artes Médicas Sul, 2000.
- REVISTA CIÊNCIA HOJE - SBPC (Sociedade Brasileira para o progresso da Ciência).
- SONCINI, M.; CASTILHO JR., M. **Biologia**. Coleção Magistério, 2º grau, Série Formação do Professor, São Paulo: Cortez, 1991.
- WEISSMANN, H. **A didática das ciências naturais: contribuições e reflexões**. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : Ciências Naturais / Secretaria de Educação Fundamental**. Brasília : MEC / SEF, 1998.

---

## **PROFESSOR DE LETRAS (PORTUGUÊS/INGLÊS)**

### **Conteúdo 1: PORTUGUÊS**

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/secção e uso do hífen. 6) Parâmetros Curriculares Nacionais.

#### **Referências Bibliográficas:**

- ANDRÉ, Hildebrando A. de. **Curso de Redação**. Moderna.
- FARACO e MOURA. **Gramática**. Ática.
- FAVERO, Lior 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**.
- PASQUALE e ULISSES. **Gramática da Língua Portuguesa**. Scipione.
- ERNANI E NICOLA. **Gramática, Literatura e Redação**. Scipione.

- PASCHOALIN e SPADOTO. **Gramática**. FTD.
- SARMENTO, Leila Luar. **Oficina de Redação**. Moderna.
- VALENTE, André. **Aulas de Português - Perspectivas inovadoras**. Vozes.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua portuguesa**/ Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília : MEC/SEF, 1998.

### **Conteúdo 2: INGLÊS**

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

#### **Referências Bibliográficas:**

- McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. **English Vocabulary in Use**. Cambridge: Cambridge UP, 1994.
  - MURPHY, Raymond. **English Grammar in Use**. Cambridge: Cambridge UP, 1994. **(Red, Blue and Lilac)**
  - SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book**. Oxford: Oxford UP, 2001.
  - SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **How English Works: a grammar practice book**. Oxford: Oxford UP, 1999.
  - **Collins Cobuild English Guides: Confusable Words**. London: Harper Collins, 1997.
  - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira** / Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília: MEC/SEF, 1998.
- 

### **PROFESSOR DE MATEMÁTICA**

#### **Conteúdo:**

Todo o conteúdo da bibliografia que segue:

#### **Referências Bibliográficas:**

- HOWARD, Anton. **Cálculo, um novo horizonte**. Vol. 1 e 2. Porto Alegre: Bookman, 2000.
  - SILVA, Claudio & BARRETO, Benigno. **Matemática aula por aula: Ensino Médio**. Vol. 1, 2 e 3. São Paulo: FTD, 2005.
  - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : Matemática** / Secretaria de Educação Fundamental. . Brasília : MEC / SEF, 1998.
- 

### **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**

#### **Conteúdos:**

1) **“Geografia: Uma Análise do Espaço Geográfico”**: Capítulo 1: Introdução à Cartografia: - A ciência da Cartografia; A importância dos Mapas; Elementos básicos de um mapa; A polêmica entre as projeções de Mercator e Peters; ; As representações topográficas; Novas tecnologias cartográficas; A representação do espaço em diferentes linguagens. Capítulo 2: As forças da natureza; A estrutura interna da Terra; O movimento da crosta terrestre: a deriva continental e a tectônica de placas; A descoberta da movimentação das placas; Tipos de movimentos das placas; Os agentes do relevo; Formas de relevo; Capítulo 3: Solos e sua degradação; Terra: um recurso finito; O que é solo? A degradação acelerada dos solos; Capítulo 4: Alterações Atmosféricas; Uma questão que fascina o homem; A atmosfera terrestre; Tipos climáticos; O aquecimento de água no Pacífico; O precário equilíbrio. Capítulo 5: A questão da água; Um problema mundial; A hidrosfera; A disponibilidade de água-uma crescente ameaça; Propriedades físicas da água; A origem da água na Terra; A vida nos oceanos; As correntes marítimas; A água no século XXI; Capítulo 6: Desmatamento; O avanço sobre as matas nativas; As principais formações vegetais; Tipos de desmatamentos; Desertificação; Biodiversidade; Biotecnologia. Capítulo 7: Os recursos naturais; Conceituação básica e sua relação com a Geologia; Recursos Naturais e o Desenvolvimento Sustentável; Os recursos energéticos; As principais fontes energéticas do Globo; As fontes alternativas de energia. Capítulo 8: A Nova Ordem Econômica Mundial; O panorama econômico; O poder na virada do milênio; O papel da economia dos EUA no mundo; Outros países ricos; As economias emergentes; O caso particular da China; Regendo a economia mundial: o FMI, o Banco Mundial e o G7; O processo da globalização; A terciarização e a terceirização; A nova economia. Capítulo 9: A Atividade Industrial; Os fatores de localização e de desenvolvimento industrial; A indústria Hi-Tech; A nova localização espacial da indústria; Os novos países industrializados (NIPs); Os grandes problemas da nova industrialização; A transferência de tecnologia ou Know-how. Capítulo 10: O mundo globalizado; O comércio mundial e a OMC; Uma radiografia do comércio mundial; A China e o comércio mundial; Os blocos econômicos ou Megamercados; A Internet e o comércio mundial; A dinâmica dos transportes e a globalização; A revolução nos transportes; O transporte da informação; Capítulo 11: A agricultura e a pecuária; A importância e a evolução da atividade agrária; Conceitos básicos em agricultura; A economia agrícola dos países desenvolvidos e não desenvolvidos; A modernização do campo; A revolução verde; A biorrevolução a questão da fome; A pecuária. Capítulo 12: A urbanização mundial; A definição de cidade; A origem das cidades; A expansão urbana; As aglomerações urbanas; Os contrastes da urbanização do Terceiro Mundo; A rede urbana; As cidades globais; As megacidades; A urbanização; Os problemas ambientais urbanos. Capítulo 13: A geografia da População Mundial; Seis bilhões; Os países mais populosos do mundo; A distribuição espacial da população; Conceitos básicos e terminologia específica sobre o crescimento demográfico; O crescimento demográfico mundial; A estrutura etária da população; A questão do envelhecimento populacional; De Malthus à Teoria da Transição Demográfica; As migrações e sua influência na organização do espaço mundial; Grandes fluxos migratórios internacionais; Os reflexos das migrações; A estrutura econômica setorial; Índice de desenvolvimento humano (IDH)

**2) Geografia: Paisagem e Território; Geral e Brasil.: Morfodinâmica;** Capítulo 1: O tempo profundo; Capítulo 2: A placa sul-americana; Capítulo 3: O modelado brasileiro; A linguagem da Geografia. **Insolação;** Capítulo 4: A dinâmica climática; Capítulo 5: A biosfera e os ecossistemas; Capítulo 6: A dinâmica climática do Brasil; Capítulo 7: Os ambientes naturais brasileiros; A linguagem da Geografia; **Capital:** Capítulo 8: Desenvolvimento e Subdesenvolvimento; Capítulo 9: A globalização e os blocos econômicos; Capítulo 10: O modelo econômico brasileiro; Capítulo 11: O Brasil e o Mercosul; A linguagem da Geografia. **Tecnologia;** Capítulo 12: O meio tecnocientífico. Capítulo 13: A produção do espaço industrial; Capítulo 14: O espaço industrial brasileiro; Capítulo 15: Agricultura e meio ambiente; Capítulo 16: A economia rural brasileira; A linguagem da geografia. **Redes;** Capítulo 17: Redes de transportes; Capítulo 18: Redes de comunicações e cidades globais; Capítulo 19: A rede urbana brasileira; A linguagem da Geografia. **Energia;** Capítulo 20: Produção e consumo de energia; Capítulo 21: As políticas energéticas no Brasil; Capítulo 22: Urbanização e meio ambiente; A linguagem da Geografia. **Trabalho:** Capítulo 23: A transição demográfica; Capítulo 24: Tecnologia e emprego; Capítulo 25: O mercado de trabalho no Brasil; Capítulo 26: Exclusão social e pobreza; A linguagem da Geografia. **Política;** Capítulo 27: Estado, nação e nacionalismo; Capítulo 28: Brasil: território e nação; Capítulo 29: Planejamento regional no Brasil; Capítulo 30: A política internacional e o meio ambiente; A linguagem da Geografia. **3. Geografia Geral - O espaço natural e socioeconômico:** Unidade 1- A Geografia e seu objeto de estudo; Unidade 2- O espaço natural e o espaço modificado pela humanidade; Unidade 3- A organização do espaço e o panorama político e socioeconômico contemporâneo; Unidade 4- Dinâmica populacional e urbanização; Unidade 5- Espaço da produção e da circulação mundial; Unidade 6- Meio ambiente e poluição (todos os capítulos). **4) Geografia Geral e do Brasil;** Unidade 1- Um planeta azul; Capítulo 1- O princípio; Capítulo 2- O tempo geológico. Capítulo 3- Formas da superfície- Fascínio antigo. Capítulo 4- O planeta com sede; Capítulo 5- Clima; Capítulo 6- Vegetação; Unidade 2- Geopolítica; Capítulo 7- Os espaços geográficos ao longo da história; Capítulo 8- Início de uma nova era; Capítulo 9- O mundo sem fronteiras; Capítulo 10- Principais focos de tensões; Unidade 3- População; Capítulo 11- A população mundial; Capítulo 12- A estrutura da população; Capítulo 13- A população brasileira; Unidade 4- O urbano e o rural; Capítulo 14- O mundo urbano; Capítulo 15- Indústria; Capítulo 16- fontes de energia; Capítulo 17- O mundo rural; Capítulo 18- A economia globalizada; Unidade 5- Os principais atores; Capítulo 19- Estados Unidos da América; Capítulo 20- Canadá; Capítulo 21- União Européia; Capítulo 22- Japão; Capítulo 23- Rússia; Capítulo 24- As economias emergentes. **5) Parâmetros Curriculares Nacionais.**

#### **Referências Bibliográficas:**

- COIMBRA, Pedro e TIBÚRCIO, José Arnaldo M. **Geografia: Uma Análise do Espaço Geográfico.** Harbra.
  - MAGNOLI, Demétrio e ARAUJO, Regina. **Geografia: Paisagem e Território - Geral e Brasil.** Moderna.
  - COELHO, Marcos de Amorim, TERRA, Lygia. **Geografia Geral - O espaço Natural e Socioeconômico.** Moderna.
  - MORAES, Paulo Roberto. **Geografia Geral e do Brasil.** Harbra.
  - BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais : geografia /** Secretaria de Educação Fundamental. Brasília : MEC/ SEF, 1998.
- 

### **Para o cargo da Tabela I – PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – BRAILLE, PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA MENTAL e PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – LIBRAS**

#### **PORTUGUÊS – Comum a todos**

##### **Conteúdo:**

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

---

#### **LEGISLAÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DE ENSINO – Comum a todos**

##### **Referências Bibliográficas:**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil -** Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
  - **Lei nº 8.069/90.** ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - ECA.
  - **Lei nº 9.394/96** e alterações. LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO - LDB.
  - **Lei Orgânica do Município.**
  - **Lei Municipal nº 266/2001** – Regime Jurídico Único dos Servidores do Município
  - Parâmetros Curriculares Nacionais – Adaptações Curriculares: Estratégias Para A Educação De Alunos Com Necessidades Educacionais Especiais
-

## **INFORMÁTICA– Comum a todos**

### **Conteúdo:**

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

### **Referências Bibliográficas:**

- BRAGA, William Cesar. **Microsoft Windows XP**, Rio de Janeiro: Alta Books, 2002
  - MICROSOFT PRESS, **Dicionário de Informática**. Tradução de Valeria Chamon. Rio de Janeiro: Campus, 1998.
  - NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. São Paulo: Makron Books, 1996.
  - VELLOSO, F.DE C. **Informática: conceitos básicos**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.
  - BATTISTI, Júlio. **Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores**. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora, 2002.
  - 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).
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
- 

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – BRAILLE**

#### **Conteúdo:**

Todo o conteúdo da bibliografia indicada.

#### **Referências Bibliográficas:**

- Declaração de Salamanca/ Espanha 1994.
  - FELIPPE, João Álvaro de Moraes e FELIPPE, Vera Lúcia Rhein. **Orientação e Mobilidade** – São Paulo: Laramara
  - KARA, Newton e OLIVEIRA, Regina C. Sales. **Entendendo de Baixa Visão**. Laramara SP Brasil
  - MEC, SEESP. **Grafia Braille para Informática**, Brasília:2004
  - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Grafia Braille para Língua Portuguesa**/Secretaria de Educação Especial/2002
  - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Grafia Química para Braille para uso no Brasil** – Brasília; MEC
  - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. **Normas Técnicas para Produção de Textos em Braille** - Secretaria da Educação Especial Brasília MEC; SEESP, 2002
  - MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Secretaria da Educação Especial –SEESP-UBC-SDVBG/2004; SEESP, 2002
  - SEE/Departamento pedagógico CAP-RS SOROBÁ
- 

### **PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – DEFICIÊNCIA MENTAL**

#### **Conteúdo:**

1) Histórico da Educação Especial; 2) Conceito de Necessidades Educacionais Especiais; 3) Declaração de Salamanca; 4) Políticas públicas e diretrizes curriculares para educação especial na educação básica; 5) Fundamentos da Educação Inclusiva; 6) Avaliação do aluno com NEE; 7) Educação Inclusiva práticas pedagógicas 8) Serviços em Educação Especial; 9) Legislação.

#### **Referências Bibliográficas:**

- BAPTISTA, Claudio Roberto (org). **Inclusão e Escolarização: múltiplas perspectivas**. Porto Alegre: Mediação, 2006.
- BATISTA, Cristina Abranches Mota, Educação Inclusiva:Atendimento educacional especializado para deficiência mental.Brasília:MEC,SEESP, 2006.
- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na Escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Porto Alegre: Mediação, 2005.
- BIANCHETTI, Lucídio (org). **“Um olhar sobre a diferença.”** Campinas. SP: Papyrus, 1998 (série ed especial).
- CARVALHO, Rosita Edler. **Removendo barreiras para a aprendizagem: educação inclusiva**. Porto Alegre: Mediação, 2000.
- COLL, C.; MARCHESI, A.; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Trad. Fátima Murad. Porto Alegre: Artmed, 2004.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
- GAIO, Roberta; MENEGETTI, Rosa G. Krob (Org.). Caminhos da Educação Especial no Brasil. In: **Caminhos Pedagógicos da educação especial**. Petrópolis: Vozes, 2004.

- GONZALEZ, E. **Necessidades Educacionais Específicas - Intervenção psicoeducacional**. Porto Alegre: Artmed, 2007.
  - LEBEDEFF, Tatiana Bolívar (org). “**Educação Especial: olhares interdisciplinares.**” Passo Fundo: UPF, 2005.
  - MACEDO, Lino. “**Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos?**” Porto Alegre: Artmed, 2005.
  - MAZZOTTA, Marcos José. **Educação Especial no Brasil: histórias e políticas públicas**. São Paulo: Cortez, 1999.
  - PAROLIN, I.C. **Aprendendo a incluir e incluindo para aprender**. São Paulo: Pulso editorial, 2006.
  - SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão/construindo uma sociedade para todos**. Rio de Janeiro: WVA, 1997.
  - STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão: um guia para educadores**. Trad. Magda França Lopes Porto Alegre: Artes Médicas, 1999.
  - STOBÄUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. **Educação especial: em direção à escola inclusiva**. Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003.
  - **Lei nº 7.853/89** – Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência e dá outras providências – disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei7853.pdf>
  - **Lei nº 10.216/01** – disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/lei10216.pdf>
  - **Lei nº 10.845/04** – disponível no site: [http://www.fnede.gov.br/home/portadores\\_necesp/resolucao11\\_22032004paed.pdf](http://www.fnede.gov.br/home/portadores_necesp/resolucao11_22032004paed.pdf)
  - **Decreto Federal nº 914/1993** - disponível no site: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/decreto/d0914.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d0914.htm)
  - **Plano Nacional de Educação Especial** - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/plano1.pdf>
  - **Resolução CNE/CEB nº 2**, de 11 de fevereiro de 2001 – disponível no site: [http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/res2\\_b.pdf](http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/res2_b.pdf)
  - **Diretrizes curriculares para educação especial na educação básica** - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>
  - **Declaração de Salamanca** - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>
  - MEC/CENESP. **Princípios básicos da Educação Especial**. Brasília: MEC/CENESP, 1994.
  - MEC - MINISTÉRIO DE EDUCAÇÃO E CULTURA. **Legislação educação especial**. Disponível no site: <http://www.mec.gov.br/seesp>
- 

## **PROFESSOR EDUCAÇÃO ESPECIAL – LIBRAS**

### **Conteúdo:**

- 1) Cultura: conceito e diferenças de identidade, conceito e diferenças de cultura, movimento surdo, comunidade surda.
- 2) Educação para Surdos: Filosofias educacionais, história dos surdos, sign Writing.
- 3) LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) - Língua, linguagem. Estrutura gramatical dos sinais. Estrutura Gramatical da Língua: Fonética, morfologia, sintaxe, fonologia e semântica. História da língua.
- 4) Legislação: dispositivos legais.

### **Referências Bibliográficas:**

- **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**. - Capítulo V - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional – Da Educação Especial
  - Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras
  - GOLDFELD, Márcia. **A criança Surda Linguagem e cognição numa perspectiva Socio interacionista**. São Paulo: Plexus 1997.
  - PERLIN, Gladis. **Identidades surdas. In: A surdez: um olhar sobre as diferenças**. Org de Carlos Skliar. Porto Alegre: Mediação, 1998.
  - QUADROS, Ronice. **Educação de surdos: a aquisição da linguagem**. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.
  - QUADROS, Ronice; KARNOPP, Lodenir - **Língua de Sinais Brasileira Estudos Lingüísticos**. Artmed, 2003.
  - SACKS, O. **Vendo Vozes: uma jornada pelo mundo dos surdos**. Rio de Janeiro: Imago, 1990.
  - SANTANA, Ana Paula. **Surdez e linguagem Aspectos e implicações neurolinguísticas**. São Paulo: Plexus, 2007.
  - SILVA, Ivani Rodrigues; KAUCHAKJE, Samira; GESUELI, Zilda Maria (org). **Cidadania, Surdez e linguagem: desafios e realidade**. São Paulo: Plexus editora, 2003.
  - SOARES, Maria Aparecida Leite. **A educação do surdo no Brasil**. Campinas, SP: autores associados: Bragança Paulista, SP: EDUSF, 1999.
  - THOMA, Adriana da Silva; LOPES, Maura Corcini. **A invenção da surdez: cultura, alteridade, identidades e diferença no campo da educação**. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2004.
-

**ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO  
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Para  
**Objetiva Concursos Ltda**  
PORTO ALEGRE – RS

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) \_\_\_\_\_  
NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_ Nº de INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

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



**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