



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2011  
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**

CELSO BASSANI BARBOSA, Prefeito Municipal de Xangri-lá, através da Secretaria de Administração e Finanças, 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 0419, de 24 de maio de 1990, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 150, de 27 de julho de 2007 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no "Jornal do Comércio". Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br) e [www.xangrila.rs.gov.br](http://www.xangrila.rs.gov.br).

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

**CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS**

**1.1. DAS VAGAS:**

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

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

**1.1.3 – Tabela de Cargos:**

<b>Cargos</b>	<b>Vagas Legais</b>	<b>Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento Janeiro/2011 R\$</b>	<b>Valor de inscrição R\$</b>
Orientador Educacional I	05	Curso Superior completo e habilitação específica para o cargo.	20 horas	1.318,37	75,00
Supervisor Escolar I	05	Curso Superior completo e habilitação específica para o cargo.	20 horas	1.318,37	75,00

**1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:**

**ORIENTADOR EDUCACIONAL I**

Descrição Sintética: Acompanhar e interferir na relação ensino-aprendizagem entre aluno e professor; elaborar planilha para avaliação pedagógica; Assessorar a direção e professores na elaboração do plano global e da proposta pedagógica; realizar, apurar e promulgar os resultados da escolha do professor regente e do líder de turma; coordenar conselho de classe; controlar a frequência dos alunos; atender pais e alunos; Planejar e coordenar toda a implantação e funcionamento do serviço de orientação educacional, bem como sondar as aptidões do aluno e coordenar sua orientação educacional.

Descrição Analítica: Montar planilha para avaliação pedagógica dos alunos com problemas de aprendizagem; orientar professores sobre o problema ou encaminhar o aluno à especialista; manter registro dos encaminhamentos; Assessorar a direção da escola; assessorar os professores quando solicitado, fornecendo-lhes subsídios no que diz respeito a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

algum aspecto na sua área de atuação; orientar os trabalhos de organização e coleta de registros de informações da vida escolar do aluno; participar no processo de integração escola-família-comunidade; notificar os pais das faltas e encaminhar, quando for o caso, ao Conselho Tutelar, participar no processo de caracterização e acompanhamento das turmas de alunos; Coordenar a elaboração do plano de serviço; Executar outras atividades afins.

**SUPERVISOR ESCOLAR I**

Descrição Sintética: Elaborar o calendário escolar e o horário do currículo por atividade e por disciplina; visitar as salas de aula para verificar todas as ocorrências, encaminhar alunos com baixo rendimento para recuperação paralela; coordenar o conselho de classe, as reuniões pedagógicas, as sessões de estudo, supervisionar o aluno, atender alunos e pais, assessorar a direção da escola, os professores, a elaboração do plano global e a proposta pedagógica.

Descrição Analítica: Coordenar a elaboração do plano global de escola; coordenar a elaboração do plano curricular; orientar e supervisionar atividades e diagnósticos; controle e verificação do rendimento escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e técnicas de ensino, assessorar a direção na tomada de decisões relativas ao desenvolvimento do plano curricular; elaborar e acompanhar o cronograma das atividades docentes; integrar o processo de controle das unidades escolares, como unidade de ativação de correções, atendendo direta ou indiretamente as escolas; estimular e assessorar a efetivação de mudanças no sistema de ensino; estabelecer critérios para implantação do sistema de avaliação e organização de turmas; participar no processo de integração escola-comunidade; colaborar na elaboração do currículo, acompanhar o desenvolvimento do trabalho escolar, coordenando e orientando as atividades docentes; executar outras tarefas correlatas.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

**2.4. PERÍODO: 13/01/2011 a 24/01/2011. # alterado pelo Edital 08/2011**

**“ 1.1. FICA prorrogado o período das inscrições presenciais até a data de 28/01/2011.”**

### **2.5. DA INSCRIÇÃO PRESENCIAL:**

**2.5.1. LOCAL e HORÁRIO:** de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das **13h às 18h**, no Ginásio de Esportes da Escola Municipal de Ensino Fundamental Major João Antônio Marques, sito na Rua Pedro Hygino da Silveira, s/nº - Centro - Xangri-lá-RS.

2.5.2. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a) Comparecer no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição. No formulário haverá campo próprio para o preenchimento do endereço eletrônico, o candidato deverá indicar e-mail próprio ou de algum familiar para o qual serão remetidas informações referentes ao concurso, inclusive quanto ao local da prova escrita;
- b) Pagar o valor correspondente à inscrição e apresentar o comprovante de pagamento. O pagamento da inscrição será feito através de depósito bancário do valor devido, a favor da Prefeitura Municipal de Xangri-lá, na **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL** - Agência: **2266** - Operação 006 - Conta Corrente: **00000127-0**. O depósito poderá ser feito nos caixas de qualquer agência da Caixa Econômica Federal ou Casas Lotéricas. **Não será aceito pagamento por sistema de autoatendimento (depósito por envelope);**

**# complementado pelo Edital 08/2011**

**OU AINDA,** comparecer na Tesouraria do Município, no horário das **13h às 18h**, sito na Rua Rio Jacuí, nº 854 – Centro, em Xangri-lá/RS, para retirada do **BOLETO BANCÁRIO**, na importância referente ao valor da inscrição estipulada no Edital nº 001/2011, que poderá ser quitado em qualquer Agência Bancária ou em Casas Lotéricas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

- c) Apresentar o comprovante do recolhimento do valor da inscrição, que ficará retido junto ao formulário de inscrição;
- d) Apresentar cópia legível (frente e verso), que será retida, recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;
- e) Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo do mesmo, que será retida ( para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- f) **TÍTULOS** - para os cargos de ORIENTADOR EDUCACIONAL I e SUPERVISOR ESCOLAR I - Todos os candidatos, que tiverem interesse em concorrer à prova de títulos, segunda etapa deste Concurso Público, deverão entregar seus títulos por ocasião da inscrição, conforme determinado no Capítulo VI deste Edital;
- g) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc);



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

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

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

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

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

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

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

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

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

2.8.1. Em ~~08/02/2011~~ será divulgado edital de homologação das inscrições. **# alterado pelo Edital 08/2011**  
"Em **11/02/2011** 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, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

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

## **CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e Decreto nº 150, de 27 de julho de 2007.

3.1.1. Quando aplicado o percentual, o número de vagas reservadas as pessoas com deficiência resultar em fração decimal igual ou maior a "0,5", arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

- 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 IV 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 entregue 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, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

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

4.2. Serão considerados aprovados em PRIMEIRA ETAPA e/ou HABILITADOS à etapa seguinte, os candidatos que obtiverem **60% (sessenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita**.

**4.3. PROVA DE TÍTULOS:** Para os candidatos aos cargos ORIENTADOR EDUCACIONAL I e SUPERVISOR ESCOLAR I, desde que habilitados na prova eliminatória, haverá PROVA DE TÍTULOS, conforme Capítulo VI, do presente Edital, de caráter classificatório.

#### 4.4. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO:

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
Orientador Educacional I Supervisor Escolar I	Escrita	Português	10	1,25	12,50
		Legislação e Conhecimentos Específicos	30	2,25	67,50
	Títulos				20,00

4.5. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

4.6. 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.

4.7. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 2.7.3.

4.8. 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.

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

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

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

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

4.13. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

4.16. 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**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

5.1. A Prova Escrita, para todos os cargos será aplicada em **26/02/2011**, no Município de Xangri-lá, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **08/02/2011**.

5.2. O Município, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Escrita, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação regional, 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.

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 Concurso Público, 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 I do presente Edital.

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

5.5. 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. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

5.8. 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.

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

5.10. 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.

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

5.11.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 150/2007 - Art. 29 e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.12. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

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

5.14. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado.

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

**CAPÍTULO VI - DA PROVA DE TÍTULOS**  
**Para todos os cargos**

6.1. Os candidatos deverão apresentar junto com a inscrição, os títulos para concorrer à última etapa do concurso público. 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	Títulos por item	Pontuação por item
1. Pós graduação (todos concluídos)	Especialização	3,0	01	10,5
	Mestrado	3,5	01	
	Doutorado	4,0	01	
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo		2,5	01	2,5
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, desde que relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelistas ou organizador), com a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado:	I. Até 10 horas	0,2	04	6,0
	II. De 11 a 50 horas	0,4		
	III. De 51 a 100 horas	0,7		
	IV. De 101 a 300 horas	1,0		
	V. Acima de 301 horas	1,5		
Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.				
4. Publicações como autor ou co-autor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho)		0,5	2	1,0
		<b>Máximo</b>	<b>10</b>	<b>20</b>
5. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.				
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
7. 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.				
8. 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.				
9. Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, graduação ou pós, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.				
10. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.				
11. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido.				



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

12. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

13. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos.

#### 6.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

6.4.1. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração, conforme Anexo V deste Edital, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular com reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, contendo poder específico para a entrega dos títulos.

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

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

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

6.4.4. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação ou ainda poderá apresentar comprovante. Se o candidato deixar de apresentar este comprovante o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados ou ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar esta habilitação exigida.

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS**

7.1. 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.

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

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

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

**7.3.2. Recurso por procuração:** Serão aceitos recursos por procuração desde que apresentado o documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular com reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, contendo poder específico para o pedido de recurso, conforme Anexo V deste edital.

7.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos ao Prefeito Municipal.

7.5. 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.

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

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

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

**CAPÍTULO VIII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

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

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

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

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

8.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio abaixo descrito.

8.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal imediatamente anterior ao dia da prova objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a) Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) Se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem será decrescente.

8.4.2. Não havendo extração da loteria federal na data marcada, será considerada a data da extração imediatamente posterior.

## CAPÍTULO IX - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

9.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto a Prefeitura Municipal de Xangri-lá.

9.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicações da Prefeitura Municipal de Xangri-lá e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado, nos termos do §1º do art. 5º do Decreto Municipal nº 150/2007. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

9.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do Ato de nomeação para tomar posse, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período e 05 (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.

9.5. 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.

9.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável, uma vez, por igual prazo, a critério da Prefeitura Municipal de Xangri-lá.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

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

- a) a documentação comprobatória das condições previstas no Capítulo II - item 2.6 deste Edital acompanhada de fotocópia;
- b) atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física, nos termos do Decreto Municipal nº 77/2008;
- 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.

9.8. 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.

9.9. 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 X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. O fórum da Comarca de Capão da Canoa é competente para dirimir qualquer questão relacionada ao Concurso Público de que trata este edital.

10.4. É responsável técnica pela elaboração, correção, aplicação das provas teórico-objetivas, assim como pela divulgação dos respectivos resultados a empresa Objetiva Concurso Ltda., especialmente contratada para essa finalidade.

10.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Xangri-lá em conjunto com a Objetiva Concursos Ltda.

10.6. Faz parte do presente Edital:

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

Prefeitura Municipal de Xangri-lá, 13 de janeiro de 2011.

CELSO BASSANI BARBOSA  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

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

**Para os cargos de ORIENTADOR EDUCACIONAL I e SUPERVISOR ESCOLAR I**

**PORTUGUÊS - Comum a ambos**

**Conteúdos:**

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

**LEGISLAÇÃO - Comum a ambos**

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11; Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado – Art. 29 a 41; Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83; Da Ordem social - Art. 205 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- XANGRI-LÁ. **Lei Orgânica do Município**.
- \_\_\_\_\_ **Lei nº 0419**, de 24 de maio de 1990. **Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município**.
- \_\_\_\_\_ **Lei nº 034**, de 16 de junho de 2008 e alterações. **Plano de Carreira do Magistério Público do Município**.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ORIENTADOR EDUCACIONAL I**

**Conteúdos:**

1) Educação e Sociedade. 2) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 3) Organização do trabalho pedagógico na escola. 4) Projetos pedagógicos e planejamento de aula. 5) Currículo. 6) Avaliação. 7) Teorias educacionais: concepções pedagógicas. 8) Sexualidade. 9) Drogas. 10) Fracasso escolar. 11) Inclusão. 12) Educação de Jovens e Adultos. 13) O papel do orientador educacional na escola. 14) História e Princípios da Orientação Educacional. 15) Ação Pedagógica e comunidade. 16) Estruturação da Subjetividade e Processos de Ensino-Aprendizagem. 17) Avaliação Psicopedagógica e Intervenção Pedagógica. 18) Cidadania. 19) Parâmetros Curriculares Nacionais.

**Referências Bibliográficas:**

- ALMEIDA, Laurinda Ramalho de; PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza (Org.). **O coordenador pedagógico e o espaço da mudança**. Loyola.
- ÁLVAREZ MENDEZ, J.M. **Avaliar para conhecer, examinar para excluir**. Artmed.
- BASSEDAS, Eulália & Cols. **Intervenção educativa e diagnóstico psicopedagógico**. Artmed.
- BLEGER, J. **Temas da psicologia: entrevistas e grupos**. Martins Fontes.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares: guia para educadores**. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais** – Brasília: MEC/SEF, 1998.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Artmed.
- DURANTE, Marta. **Alfabetização de adultos: leitura e produção de textos**. Artmed.
- FERNANDEZ, A. **A mulher escondida na professora**. Artes Médicas.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein**. Artmed.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa**. Paz e Terra.
- GADOTTI, Moacir. **História das Idéias Pedagógicas**. Ática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

- GARCIA, Regina Leite; ALVES, Nilda (Org.). **O fazer e o pensar dos supervisores e orientadores educacionais**. Loyola.
- GRINSPUN, Mírian Paura S. Zippin. **A orientação educacional**: conflito de paradigmas e alternativas para a escola. Cortez.
- GRINSPUN, Mírian Paura S. Zippin (Org.). **Supervisão e orientação educacional**: perspectivas de integração na escola. Cortez.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora**: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação
- LEONÇO, V.C. **O aluno adolescente nas séries intermediárias**: abordando o não-aprender no contexto psicopedagógico. UFRGS. Dissertação de Mestrado. 2000.
- LUCK, Heloisa. **Ação integrada**: administração, supervisão e orientação educacional. Vozes.
- MACEDO, L. de. **Ensaio Pedagógico**: Como Construir uma Escola para Todos? Artmed.
- MOLL, J. **Histórias de vida, histórias de escola**: Elementos para uma pedagogia da cidade. Vozes.
- MORIN, E. **Os Sete Saberes necessários para a Educação do Futuro**. Cortez.
- MOSCOVICI, F. **Desenvolvimento Interpessoal**. Livros Técnicos Científicos.
- OLIVEIRA, Gislene de Campos. **Psicomotricidade**. Educação e reeducação num enfoque psicopedagógico. Vozes.
- OSÓRIO, L.C.; ZILBERMANN, D. **Como Trabalhamos com Grupos**. Artes Médicas.
- OUTEIRAL, José. **Adolescer**: estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
- PLACCO, Vera Maria Nigro de Souza. **Formação e prática do educador e do orientador**: confrontos e questionamentos. Papyrus.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- SOLÉ, Isabel. **Orientação educacional e intervenção psicopedagógica**. Artmed.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: Anjos caídos. Integrare.
- VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**: Práticas de Mudança – por uma práxis transformadora. Libertad.
- \_\_\_\_\_. **Coordenação do trabalho pedagógico**: do projeto político-pedagógico ao cotidiano da sala de aula. Libertad.
- VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico da Escola**: uma construção possível. Papyrus Editora.

## **SUPERVISOR ESCOLAR I**

### **Conteúdos:**

1) Educação e Sociedade. 2) O desenvolvimento da criança e do adolescente. 3) Organização do trabalho pedagógico na escola. 4) Projetos Pedagógicos e Planejamento de aula. 5) Currículo. 6) Avaliação. 7) Teorias educacionais: concepções pedagógicas. 8) Formação de Professores. 9) Fracasso escolar. 10) Educação de Jovens e Adultos. 11) O papel do Supervisor Escolar na escola. 12) Drogas. 13) Inclusão. 14) História e Princípios da Supervisão Educacional. 15) Supervisão Educacional: estratégias de ação e reflexão. 16) Identidade Docente e o Coletivo na Escola. 17) Cidadania. 18) Parâmetros Curriculares Nacionais.

### **Referências Bibliográficas:**

- ALARCÃO, I. (org.) **Escola reflexiva e nova racionalidade**. Artmed Editora.
- \_\_\_\_\_. **Formação Reflexiva de Professores**: estratégias de supervisão. Porto Editora.
- ÁLVAREZ MENDEZ, J.M. **Avaliar para conhecer, examinar para excluir**. Artmed.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e resolução de problemas disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: introdução aos parâmetros curriculares nacionais – Brasília: MEC/SEF, 1998
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento psicológico e educação**. Artmed.
- COSTA, M.V.(org.). **Escola básica na virada do século**: cultura, política e currículo. Cortez.
- DEMO, P. **Desafios Modernos da Educação**. Vozes.
- FERREIRA, N.S.C.(org.). **Supervisão educacional**: para uma escola de qualidade. Cortez.
- FONSECA, Vitor da. **Educação especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às idéias de Feuerstein. Artmed.
- GADOTTI, Moacir. **História das Idéias Pedagógicas**. Ática.
- GANDIN, D.; GANDIN, L.A. **Temas para um Projeto Político-Pedagógico**. Vozes.
- GARCIA, Regina Leite; ALVES, Nilda (Org.). **O fazer e o pensar dos supervisores e orientadores educacionais**. Loyola.
- GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno**. Madras.
- GRINSPUN, Mírian Paura S. Zippin (Org.). **Supervisão e orientação educacional**: perspectivas de integração na escola. Cortez.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação mediadora**: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
  - LUCK, Heloisa. **Ação integrada**: administração, supervisão e orientação educacional. Vozes.
  - PERRENOUD, Philippe. **Dez novas competências para ensinar**. Artmed.
  - \_\_\_\_\_. **Construir competências desde a escola**. Artes Médicas Sul.
  - RANGEL, M. **Considerações sobre o papel do supervisor como especialista em educação na América Latina**. Vozes.
  - \_\_\_\_\_. **Supervisão Pedagógica**: princípios e práticas. Papirus.
  - SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
  - SILVA JR., C.A. da; RANGEL, M. (org.). **Nove olhares sobre a supervisão**. Papirus.
  - TIBA, Içami. **Juventude & Drogas**: Anjos Caídos. Integrare.
  - UNESCO. **Pesquisa Nacional UNESCO - O perfil dos professores brasileiros**: o que fazem, o que pensam, o que almejam. Moderna.
  - VASCONCELOS, Celso dos Santos. **Avaliação da aprendizagem**: Práticas de Mudança – por uma práxis transformadora. Libertad.
  - VEIGA, Ilma Passos. **Projeto Político Pedagógico da Escola**: uma construção possível. Papirus Editora.
-







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO IV  
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Concurso Público: \_\_\_\_\_ Município/Órgão: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Nº da inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

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

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

---

---

---

---

---

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

(Datar e assinar)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ANEXO V  
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

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

Município \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura do Candidato