

**EDITAL Nº 001**  
**Abertura do Concurso**  
**CONCURSO PUBLICO 001/2012**

**ANTONIO SCARAVONATTO**, Prefeito Municipal de **Planalto/RS**, através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições e nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** a realização de Concurso Público sob regime estatutário e celetista, para Cadastro Reserva (CR) com a execução técnico-administrativa da empresa **PRECISÃO CONCURSOS & SERVIÇOS**, o qual será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais e pelas instruções especiais contidas neste Edital.

A divulgação oficial do inteiro teor do presente Edital e demais editais relacionados à todas as etapas do Concurso Público 001/2012 dar-se-ão com a afixação no Mural de Publicações do Município e seus extratos serão publicados no jornal ALTO URUGUAI. Em caráter meramente informativo, a íntegra dos Editais referentes ao presente Concurso Público estarão disponíveis no site: [www.precisaconcursos.com.br](http://www.precisaconcursos.com.br) e no mural das publicações oficiais do município de Planalto/RS. Constitui obrigação do candidato acompanhar a publicação de todos os Editais relacionados com o presente Concurso Público.

**CRONOGRAMA DE EVENTOS**

EVENTO	DATA	LOCAL e/ou PUBLICAÇÃO
Período de inscrições	De 10/04/2012 a 20/04/2012	Exclusivamente na Prefeitura Municipal de Planalto - RS
Homologação das inscrições válidas	Dia 02/05/2012	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Recursos de eventuais inscrições não homologadas	De 03/05/2012 a 07/05/2012.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal de Planalto - RS
Divulgação do resultado do julgamento de eventuais recursos relativo às inscrições.	Dia 10/05/2012.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Prova Escrita e Objetiva para todos os cargos	Dia 20/05/2012.	A ser divulgado em edital
Prova Prática – Cargos de Motorista e Operador de Máquinas	Dia 20/05/2012.	A ser divulgado em edital
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.	Dia 21/05/2012.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Recursos quanto aos gabaritos divulgados	De 22/05/2012 a 25/05/2012.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal de Planalto - RS
Divulgação de novos gabaritos (se for o caso)	Dia 30/05/2012.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Divulgação Resultado Provisório Prova Escrita e Prova Prática	Dia 04/06/2012.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Período para protocolo de pedido de revisão do resultado provisório.	De 05/06/2012 a 08/06/2012.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal de Planalto - RS
Divulgação e publicação do resultado da Prova de Títulos.	Dia 12/06/2012.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Recursos Resultado da Prova de Títulos	De 13/06/2012 a 15/06/2012.	Exclusivamente na Prefeitura Municipal de Planalto - RS
Divulgação e publicação do resultado final.	Dia 18/06/2012.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>
Homologação do resultado final.	Dia 20/06/2012.	Mural da Prefeitura Municipal <a href="http://www.precisaconcursos.com.br">www.precisaconcursos.com.br</a>

**1-DOS CARGOS E VAGAS OBJETO DO CONCURSO PÚBLICO**

**1.1-Da Tabela de Cargos**

**1.1.1-O Concurso destina-se a formação de banca nos cargos descritos no quadro abaixo:**

Cargo	Escolaridade Mínima e/ou demais requisitos exigido para o provimento do cargo na posse	Vencimento Básico Mensal	Carga Horária Semanal	Vagas	Taxa de Inscrição
01-Arquiteto	Superior completo em arquitetura e registro no CREA	R\$ 1.612,70	20	01	R\$ 80,00
02-Agente Administrativo Auxiliar	Ensino Fundamental completo	R\$ 564,43	44	03	R\$ 40,00
03-Controlador Interno	Superior comp. em Administração, Ciências Contábeis e Direito	R\$ 1.881,57	20	03	R\$ 80,00
04-Diretor de Patrimônio	Ensino médio completo	RS- 645,08	40	01	R\$ 40,00
05-Eletricista	4ª série do 1º grau	R\$ 604,75	44	01	R\$ 40,00
06-Fiscal Tributário	Ensino médio completo	R\$ 645,07	44	01	R\$ 40,00
07-Médico	Nível Superior completo em medicina e Registro no CRM	R\$ 3.359,75	20	02	R\$ 80,00
08-Motorista	CNH – C – 4ª série do 1.º grau	R\$ 564,43	44	03	R\$ 40,00
09-Operador de Máquinas	CNH – C – 4ª série do 1.º grau	R\$ 645,09	44	01	R\$ 40,00
10-Operário	Sem exigência específica	R\$ 268,78	44	10	R\$ 40,00
11-Pintor	2.ª série do 1.º grau	R\$ 362,85	44	01	R\$ 40,00
12-Prof. de Educação Infantil	Curso superior em pedagogia	R\$ 957,66	20	02	R\$ 80,00

13-Prof. Ensino Fund. - Filosofia	Curso superior em Filosofia	R\$ 957,66	20	01	R\$ 80,00
14-Prof. Ensino Fund. - História	Curso superior em História	R\$ 957,66	20	01	R\$ 80,00
15-Servente	2.ª série do Ensino Fundamental	R\$ 268,78	44	03	R\$ 40,00
16-Técnico Agrícola	Curso médio completo, Curso Técnico em Técnico Agrícola	R\$ 806,34	44	01	R\$ 40,00
17-Técnico em Enfermagem	Nível médio completo, curso Téc. em enfermagem c/ reg. no COREN	R\$ 806,35	44	06	R\$ 40,00
18-Tesoureiro	Ensino médio completo	R\$ 886,97	44	01	R\$ 40,00
19-Veterinário	Superior completo, habilitação p/ exercício legal da profissão	R\$-1.478,29	40	01	R\$ 80,00
20 - Zelador de cemitério	Sem exigência específica	R\$ 268,78	44	01	R\$ 40,00

## 1.2-Das Vagas:

**1.2.1**—O Concurso destina-se a formação de banca que serão providas de acordo com o interesse público e às necessidades administrativas.

**1.2.2**—A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades do Município de Planalto/RS, respeitada a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do presente concurso.

## 1.3-Das Atribuições e Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas

**1.3.1**—A descrição sintética e analítica das atribuições dos cargos objeto do presente concurso encontra-se transcrita no ANEXO I do presente Edital.

**1.3.2**—Os conteúdos programáticos comuns a todos os cargos, de acordo com a escolaridade mínima exigida, encontram-se relacionados no ANEXO II do presente Edital.

**1.3.3**—Os conteúdos programáticos específico para cada cargo, de acordo com as atribuições e escolaridade mínima exigida, encontram-se relacionados no ANEXO III do presente Edital.

## 2.DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

**2.1**—As inscrições serão realizadas no período de **10/04/2012 até 20/04/2012.**

**2.2**—As inscrições serão feitas exclusivamente na Prefeitura Municipal de Planalto a partir das **10:00 horas do dia 10/04/2012 até as 17 horas do dia 20/04/2012.**

**2.3**—O Município não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet pois a mesma é feita exclusivamente na Prefeitura Municipal.

**2.4**—É responsabilidade exclusiva do candidato, conhecer os requisitos mínimos para provimento do cargo ao qual deseja se inscrever, estando ciente de que deverá comprová-los no momento da posse.

**2.5**—Para inscrever-s o candidato deverá primeiramente pagar o valor da taxa de inscrição junto a Tesouraria Municipal. Em seguida poderá efetuar a inscrição entregando o comprovante do pagamento da taxa de inscrição ao responsável pelo recebimento das mesmas.

**2.6**—Em nenhuma hipótese será aceito pagamento por meio de agendamento, transferência bancária ou depósito de qualquer espécie. A inscrição somente será validada mediante a comprovação do efetivo pagamento.

**2.7**—O Município de Planalto - RS não processará qualquer registro de pagamento efetuado após a data de **20/04/2012**. Os pagamentos de inscrições realizadas após esta data serão desconsiderados e não acatados.

**2.8**—As inscrições serão homologadas somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição constante no presente Edital por parte do candidato que preencheu o formulário de inscrição. É de responsabilidade exclusiva do candidato, o qual declara sob as penas da lei, o preenchimento dos dados solicitados no formulário de inscrição.

**2.9**—Os candidatos interessados nas vagas para pessoas com deficiência, deverão verificar a relação de documentos necessários para serem encaminhados, em capítulo próprio constante no presente Edital.

**2.10**—Em qualquer fase do concurso, poderá ser cancelada a inscrição, quando for certificado o descumprimento das normas constantes do edital de abertura, erro ou fraude na sua obtenção, hipótese em que serão nulos todos os atos dela decorrentes.

## 3.DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

**3.1**—Ter sido aprovado em todas as etapas do Concurso Público.

**3.2**—Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos.

**3.3**—Estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou que dele ter sido liberado, se do sexo masculino.

**3.4**—Ter no mínimo 18 anos completos.

**3.5**—Ter situação regular perante a legislação eleitoral.

**3.6**—Comprovar a conclusão da escolaridade mínima para o exercício do Cargo, de conformidade com o que é exigido como requisito para o cargo, na data da posse.

**3.7**—Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

**3.8**—No caso de candidatos com deficiência, verificar disposições específicas constantes do presente Edital.

**3.9**—Não estar impedido a exercer a função pública de acordo com a legislação vigente na data da posse.

**3.10**—Cumprir as determinações deste Edital.

#### **4-DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1**—Do total de vagas que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade do presente Concurso, 5% serão reservadas às pessoas com deficiência, em cumprimento ao disposto no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e suas alterações, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

**4.2**—Ressalvadas as disposições especiais definidas, os candidatos portadores de deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao horário de início, aos locais de aplicação, ao conteúdo e à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas que regem este Concurso Público.

**4.3**—Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

**4.4**—Os candidatos portadores de deficiência que desejarem concorrer às vagas reservadas deverão:

**a)** declarar tal intenção no Requerimento de Inscrição e, se necessário, solicitar condições especiais para realizar as provas objetivas (prova ampliada, leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, sala de fácil acesso ou tempo adicional). A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade;

**b)** apresentar pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído (modelo anexo deste Edital), junto à Prefeitura Municipal de Planalto/RS, **IMPRETERIVELMENTE até o dia 20/04/2012, 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 de que são portadores. Ainda, deverá anexar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso (conforme modelo anexo V deste Edital).

**4.4.1**—Caso **LAUDO MÉDICO** não tiver as informações indicadas no item 4.4.b, o candidato não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

**4.4.2**—Os candidatos que não solicitarem, no prazo estabelecido, as condições especiais previstas no subitem 4.4 não poderão dispor das mesmas.

**4.5**—O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte por cargo e figurará também na lista de classificação geral.

**4.6**—As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meio ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições específicas para o cargo.

**4.7**—As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo e os critérios de aproveitamento definidos conforme disciplina o presente Edital.

**4.8**—O portador de deficiência que não optar, no momento da inscrição, por disputar as vagas reservadas aos deficientes ou não cumprir o disposto no subitem 4.4 não terá direito ao pleito das vagas a eles reservadas.

**4.9**—Considerando que o concurso prevê a seleção para Cadastro de Reserva (CR), aos candidatos portadores de deficiência que comprovaram mediante LAUDO MÉDICO a mesma, e, se aprovados lhe será assegurada a vaga sendo a investidura no cargo a partir do momento em que houver a vaga aberta.

#### **5-DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**5.1**—São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança - SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação no modelo novo com foto.

**5.2** - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais, (sem valor de identidade), nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**5.3**—Além de outras informações pessoais, como endereço, e-mail e telefone, é imprescindível que o candidato possua e informe número de CPF válido e regularizado, ficando **vedada a utilização de CPF** de terceiros.

**5.4**—Depois de encerrado o prazo de inscrições não será aceito pedido de alteração de opção de cargo.

**5.5**—São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no formulário de inscrição, bem como a certificação de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição no cargo correspondente.

**5.6**—O pagamento da inscrição realizado com cheque sem provisão de fundos acarretará no cancelamento automático da inscrição.

**5.7**—Não haverá devolução da Taxa de Inscrição válida, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

**5.8**—O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos exigidos na legislação municipal que regulamenta o cargo, bem como os estabelecidos nas disposições contidas no art. 37 da Constituição Federal.

**5.9**—Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo independentemente do nível de escolaridade, devendo ater-se as exigências deste concurso.

5.10—Não serão aceitas inscrições via postal, fax-símile e correio eletrônico.

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1—Encerrado o prazo para o recebimento das inscrições, a administração lavrará ato de homologação, que será publicado por edital.

6.2—Indeferido o pedido de inscrição, caberá recurso ao Prefeito Municipal (conforme modelo ANEXO IV deste Edital), no prazo de 03 (três) dias úteis, podendo, o candidato, pronunciar-se durante o prazo previsto.

6.3—Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo o direito de realizar a(s) prova(s) cabendo à devolução da taxa de inscrição.

## 7. DAS PROVAS

7.1—Para todos os cargos, o Concurso Público constará de Prova Escrita de Caráter Eliminatório e Classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação exigida e com as atribuições dos cargos.

7.2—Para os cargos de: **Motorista e Operador de Máquinas**, o Concurso Público constará também de **Prova Prática de Caráter Eliminatório e Classificatório**, segundo critérios de avaliação estabelecidos no presente Edital. Para estes cargos a Prova Escrita valerá 50,00 pontos. Sendo assim a Prova Prática valerá também 50,00 pontos.

7.2.1—Serão considerados aprovados e/ou habilitados para a realização da Prova Prática os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos para a Prova Escrita, os candidatos aos cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**.

7.2.1—A Prova Prática, para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** será prestada somente para os candidatos **habilitados** na Prova Escrita. Para estar **habilitado** para a Prova Prática, o candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos para a Prova Escrita.

7.3—Para os cargos de: **Professor de Educação Infantil, Professor Ensino Fund. – Filosofia e Professor Ensino Fund. – História**, o Concurso Público constará de **Prova de Títulos Caráter Classificatório**, com avaliação em conformidade com o presente Edital, sendo o peso da mesma de 10,00 pontos. Neste caso a prova escrita terá peso de 90,00 pontos.

7.3.1—Serão considerados aprovados e/ou habilitados para a realização da Prova de Títulos os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos para a Prova Escrita, os candidatos aos cargos de **Professor de Educação Infantil, Professor Ensino Fund. – Filosofia e Professor Ensino Fund. – História**.

7.4—A nota final de cada candidato será determinada pelo Somatório total de pontos obtidos na Prova Escrita, Prova Prática (nos casos onde se aplica) e Prova de Títulos (nos casos onde se aplica), **perfazendo um total de 100 pontos**.

7.5—Os candidatos serão submetidos às provas em dia, hora e local divulgado através de edital, que será afixado no mural de publicações da Prefeitura Municipal e no site [www.precisaconcursos.com.br](http://www.precisaconcursos.com.br) e no mural das publicações oficiais do município de Planalto-RS.

7.6—Somente poderá prestar provas, o candidato que estiver no local marcado para realização das mesmas, no horário estabelecido, e apresentar documento de identidade.

7.6.1—Os candidatos ficam convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, **munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa**.

## 7.7—Informações Gerais sobre a Prova Escrita

7.7.1—A Prova Escrita para todos os cargos objeto do presente concurso será realizada na data e horário previsto no presente Edital.

7.7.2—A Prova Escrita para todos os cargos será realizada no dia **20 de Maio de 2012. Os portões de acesso aos locais das provas serão fechados às 08h30min**. A prova objetiva terá duração máxima de três horas.

7.9.3—Os locais da realização da Prova Escrita para todos os cargos serão divulgados através de Edital publicado nos sites [www.precisaconcursos.com.br](http://www.precisaconcursos.com.br) e quadro mural da Prefeitura Municipal de Planalto-Rs, com antecedência mínima de 08 (oito) dias da realização das mesmas.

7.9.4—O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição. Caso o candidato esteja impossibilitado da apresentação do documento de identidade que originou a inscrição, deverá apresentar outro documento de identidade oficial, com foto recente acompanhado de registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, estando sujeito à identificação especial, compreendendo inclusive coleta de digital em formulário próprio.

7.9.5—Poderá também ser exigida identificação especial, de candidato que eventualmente apresentar documento de identidade danificado que dificulte a identificação de sua fisionomia e/ou assinatura.

7.9.6—O candidato deverá apresentar também no dia da realização da prova, o comprovante de inscrição gerado para pagamento na rede bancária. Poderá ser dispensada a apresentação do referido comprovante, desde que verificada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

7.9.7—A prova escrita, com questões de múltipla escolha, será corrigida por sistema informatizado de leitura ótica do CARTÃO DE RESPOSTAS de cada candidato. Cada questão apresentará cinco alternativas (A; B; C; D e E) e uma única resposta correta.

O preenchimento do CARTÃO DE RESPOSTAS deverá ser feito impreterivelmente por **caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa**.

**7.9.8**—É vedado o porte e/ou uso de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, relógios não convencionais, relógios digitais, telefones celulares, “pagers”, microcomputadores portáteis ou similares.

**7.9.9**—São vedados também o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc. ou protetores auriculares.

**7.9.10**—Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

**7.9.11**—É vedada a entrada de candidatos com qualquer tipo de alimentação, no ambiente de provas. É permitido o consumo de água em embalagem transparente e sem rótulo.

**7.9.12**—A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

**7.9.13**—No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelos representantes do Município de Planalto-Rs, informações referentes ao conteúdo das provas.

**7.9.14**—Será excluído do concurso o candidato que:

**7.9.14.1**—Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

**7.9.14.2**—For surpreendido, durante a realização da Prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros;

**7.9.14.3**—Ausentar-se do local da prova, antes de seu término, sem o acompanhamento do fiscal;

**7.9.14.4**—Se recusar a integração no local da prova sem entregar aos fiscais os equipamentos proibidos de portar, bem como alimentos ou garrafas de água que não atendam as especificações constantes no presente Edital.

**7.9.15**—Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala, obrigatoriamente, o seu CARTÃO DE RESPOSTAS e o CADERNO DE PROVAS.

**7.9.16**—A correção das provas será feita por meio eletrônico através de sistema de leitura ótica do **CARTÃO DE RESPOSTAS**. O **CARTÃO DE RESPOSTAS** é o único documento válido para a correção das provas e não poderá ser substituído, por isso deve ser preenchido com bastante atenção pelo candidato. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.

**7.9.17**—A não entrega pelo candidato do **CARTÃO DE RESPOSTAS** eliminará o candidato do Concurso Público.

**7.9.18**—Na hipótese do **CARTÃO DE RESPOSTAS** ser entregue pelo candidato em desconformidade com as instruções, apresentar questões em branco ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível, será atribuída nota ZERO na respectiva questão.

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

**7.9.20**—Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre dos envelopes dos cartões de respostas e cadernos de provas, juntamente com os fiscais.

**7.9.21**—Nenhum candidato poderá sair antes de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova e sem entregar o cartão de respostas e o caderno de provas. Após a entrega do cartão de resposta e o caderno de provas, o candidato não poderá permanecer no recinto da realização da prova. Se o candidato tiver interesse em participar do ato de fechamento dos lacres no final da prova, deverá comunicar os fiscais da sala para que seja informado quando do fechamento dos lacres para acompanhar o processo. Nesse caso, o candidato irá aguardar o comunicado em local externo ao local da prova, sendo vedada comunicação com qualquer candidato que ainda esteja realizando a prova.

**7.9.22**—A identificação da data, local e horário corretos da realização das provas é de responsabilidade exclusiva do candidato. O candidato que não comparecer a qualquer das provas nas datas e horários estabelecidos será automaticamente excluído do processo.

## **7.10—INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA PRÁTICA**

**7.10.1**—A Prova Prática será prestada **exclusivamente** pelos candidatos aos cargos de: **Motorista e Operador de Máquinas, e terá peso de 50,00 pontos**.

**7.10.1.1**—Todos os candidatos no ato da realização da prova prática para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas** deverão apresentar a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), a saber:

a) Candidatos ao cargo de **Motorista** deverão apresentar CNH categoria “C” ou superior;

b) Candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas** deverão apresentar CNH categoria “C” ou superior;

**7.10.2**—A Prova Prática para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**, será realizada em data, local e horário a serem fixados através de Edital de convocação publicado com antecedência mínimo de 08 (oito) dias antes da realização das mesmas. A publicação dar-se-á através dos sites [www.precisaconcursos.com.br](http://www.precisaconcursos.com.br) e quadro mural da Prefeitura Municipal de Planalto.

**7.10.3**—Esta etapa do Concurso não acontecerá, para nenhum candidato, fora dos locais, datas e horários indicados no Edital de convocação de que trata os itens anteriores.

**7.10.5**–Para avaliação do candidato ao cargo de **MOTORISTA**, o instrutor/avaliador observará os conhecimentos práticos que o candidato possui, utilizando veículo do tipo Caminhão com Caçamba, e realizando tarefas de Condução em Via Pública, Manobras de Garagem e Estacionamento, Respeito à Legislação de Trânsito, seguindo os seguintes critérios e pontuação:

**7.10.5.1–Avaliação preliminar:** Conhecimento e cuidados de segurança que o candidato possui mediante avaliação dos seguintes quesitos:

**7.10.5.1.1** – Verificação do cinto de segurança – Pontos: 0 a 1.

**7.10.5.1.2**–Verificação do disco tacógrafo – Pontos: 0 a 1.

**7.10.5.1.3**–Verificação do nível do óleo – Pontos: 0 a 1.

**7.10.5.1.4**–Verificação da água – Pontos: 0 a 1.

**7.10.5.1.5**–Verificação dos pneus – Pontos: 0 a 1.

**7.10.5.1.6**–Verificação do estepe – Pontos: 0 a 1.

**7.10.5.1.7**–Verificação do combustível – Pontos: 0 a 1.

**7.10.5.1.8**–Verificação dos retrovisores – Pontos: 0 a 1.

**7.10.5.1.9**–Verificação das sinaleiras – Pontos: 0 a 1.

**7.10.5.1.10**–Verificação do extintor – Pontos: 0 a 1.

**7.10.5.1.11**–TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 10,00.

**7.10.5.2–Aptidão para o exercício da função:** Desempenho, desenvoltura e domínio do Veículo (aceleração de acordo com rotação do motor, uso do freio com suavidade, descanso do pé do pedal da embreagem durante o percurso, observação do painel, etc.). – PESO: 0-10.

**7.10.5.3–Prática:** Desempenho apresentado na condução do veículo em via pública, em situações adversas e simulação de situações do dia-dia (condições do veículo e reações em situações de emergência). – PESO: 0-10.

**7.10.5.4–Eficiência:** Eficiência e habilidade na livre circulação do veículo em via pública. – PESO: 0-10.

**7.10.5.5–Segurança:** Desempenho na circulação de veículo em via pública e respeito às Normas de Trânsito. – PESO: 0-10.

**7.10.6**– Para avaliação do candidato ao cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, o instrutor/avaliador observará os conhecimentos práticos que o candidato possui, utilizando equipamento do tipo Retroescavadeira ou Pá Carregadeira, realizando tarefas de atividade de escavação e remoção de terra, bem como abertura de valas e nivelamento do terreno, seguindo os seguintes critérios e pontuação:

**7.10.6.1–Avaliação preliminar:** Conhecimento e cuidados de segurança que o candidato possui mediante avaliação dos seguintes quesitos:

**7.10.6.1.1**–Verificação do nível do óleo – Pontos: 0 a 2.

**7.10.6.1.2**–Verificação da água – Pontos: 0 a 2.

**7.10.6.1.3**–Verificação dos pneus – Pontos: 0 a 2.

**7.10.6.1.4**–Verificação do combustível – Pontos: 0 a 2.

**7.10.6.1.5**–Verificação das sinaleiras – Pontos: 0 a 2.

**7.10.6.1.11**–TOTAL MÁXIMO DE PONTOS: 10,00.

**7.10.6.2–Aptidão para o exercício da função:** Desempenho em manobras no local da prova e nas atividades solicitadas pela banca de avaliação: escavação e remoção de terra, bem como abertura de valas e nivelamento do terreno. – PESO: 0-10.

**7.10.6.3–Prática:** Desempenho apresentado na condução da máquina em situações adversas e simulação de situações do dia-dia (condições da máquina e reações em situações de emergência). – PESO: 0-10.

**7.10.6.4–Eficiência:** Eficiência e habilidade na realização das tarefas solicitadas pelo instrutor/avaliador: TAREFAS: escavação e remoção de terra, bem como abertura de valas e nivelamento do terreno. – PESO: 0-10.

**7.10.6.5–Segurança:** Desempenho e cuidado na movimentação da máquina pesada no local da prova. – PESO: 0-10.

**7.10.9** –Na avaliação das Provas Práticas, para todos os cargos, os candidatos serão submetidos à realização das mesmas atividades definidas e solicitadas pela Comissão Avaliadora.

**7.10.10**–Desde já os candidatos ficam convocados a comparecer com antecedência de **30 minutos antes do fechamento dos portões**, nos locais estabelecidos para as Provas Práticas.

**7.10.11**–A Prova Prática de avaliação é de caráter Eliminatório e Classificatório, e tem peso máximo de 30 pontos, obtidos através da soma das notas obtidas nos critérios estabelecidos no presente Edital.

**7.10.12**–O ingresso no local da prova prática, bem como a realização da mesma, somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição. Caso o candidato esteja impossibilitado da apresentação do documento de identidade que originou a inscrição, deverá apresentar outro documento de identidade oficial, com foto recente acompanhado de registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30(trinta) dias, estando sujeito à identificação especial, compreendendo inclusive coleta de digital em formulário próprio.

**7.10.13**–Poderá também ser exigida identificação especial, de candidato que eventualmente apresentar documento de identidade danificado que dificulte a identificação de sua fisionomia e/ou assinatura.

**7.10.14**–O candidato deverá apresentar também no dia da realização da prova, o comprovante de inscrição gerado para pagamento na rede bancária. Poderá ser dispensada a apresentação do referido comprovante, desde que verificada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

**7.10.15**–O candidato que não comparecer no local indicado para a realização da Prova Prática de serviço, será automaticamente reprovado e excluído do processo.

**7.10.16**–Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado.

**7.10.17**–O candidato que se negar a realizar qualquer tarefa que lhe for determinada pela Comissão Aplicadora, será, automaticamente, excluído do processo.

**7.10.19**–Durante a prova não será permitida nenhuma consulta.

**7.10.20**–A avaliação será individual.

**7.10.21**–Será excluído do concurso o candidato que:

**7.10.21.1**–Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

**7.10.21.2**–For surpreendido, durante a realização da Prova Prática, em comunicação com outro candidato ou terceiros;

**7.10.21.3**–Ausentar-se do local da prova, antes de seu término, sem o acompanhamento do fiscal.

**7.10.22**–Nas provas práticas de serviço, que exigem emprego de aparelhos ou equipamentos de elevado valor pertencentes à empresa ou sob responsabilidade desta, poderá ser determinada a imediata exclusão do candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade para o manejo, oferecendo risco de danos, ou acidentes pessoais, materiais ou a terceiros.

## **7.11–INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA DE TÍTULOS**

**7.11.1**–Após a divulgação do resultado de notas da Prova Objetiva, os candidatos aos cargos de **Professor de Educação Infantil, Professor Ensino Fund. – Filosofia e Professor Ensino Fund. – História**, que obtiverem aprovação, em prazo estipulado no Edital, deverão apresentar os títulos para concorrer a esta etapa.

**7.11.2**–A Prova de Títulos é de caráter classificatório, conforme aplicada ao cargo terá sua nota somada à nota obtida na Prova Escrita, para composição da NOTA FINAL.

**7.11.3**–A prova de títulos consistirá na valoração de títulos de formação profissional, obtidos até a data do encerramento das inscrições, que serão valorizados em no máximo 10 (dez) pontos, conforme tabela abaixo:

### **I–Grade de Pontuação**

<b>PROVA DE TÍTULOS - GRADE DE PONTUAÇÃO</b>			
<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Quantidade de Títulos (Máximo)</b>	<b>Valor Unitário (Pontos)</b>	<b>Valor Máximo (Pontos)</b>
1- Comprovante de pós-graduação em nível de especialização – carga horária mínima 360 horas na área de formação exigida para Habilitação ao Cargo	01	2,00	2,00
2- Comprovante de pós-graduação em nível de mestrado na área de formação exigida para Habilitação ao Cargo.	01	1,00	1,00
3- Comprovante de pós-graduação em nível de doutorado na área de formação exigida para Habilitação ao Cargo.	01	1,00	1,00
4- Participação em curso, seminário, congressos, jornadas na área de formação exigida para Habilitação ao Cargo, com 40 horas no mínimo, obtidas a partir da data de 01 de janeiro de 2007.	06	1,00	6,00

**7.11.4**–Ficam vedados arredondamentos de notas ou resultados, finais ou parciais.

**7.11.5**–Somente serão apreciados os títulos que houverem sido apresentados nos prazos regulamentares.

**7.11.6**–As provas de títulos constituem-se na fase final de avaliação do candidato e têm o objetivo de analisar os conhecimentos adquiridos.

**7.11.7**–Os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição.

**7.11.8**–O candidato deverá entregar os títulos através de cópia autenticada em cartório, juntamente com a relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo **ANEXO VII** deste edital.

**7.11.8**–A prova de títulos é considerada como somatória à classificação dos candidatos aprovados na Prova Escrita, exclusivamente para cargos em que será aplicada prova de títulos.

**7.11.9**–A prova de títulos tem sua pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

**7.11.10**–Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor e revalidados por Instituição Brasileira.

**7.11.11**–Estágios, monitorias, residência, coordenação de cursos, palestrante, orientador, fiscal, facilitador e outros trabalhos executados não serão pontuados para nenhum cargo.

**7.11.12**–O candidato que possuir alteração de nome deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou Identidade.

**7.11.13**–Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, bem como encaminhamento em duplicidade, com a finalidade de obter dupla pontuação, o candidato terá anulado a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do concurso.

**7.11.14**–Procedimentos para entrega de Títulos.

**7.11.14.1**–Somente serão considerados títulos CONCLUSOS de cursos e participação em eventos, todos relacionados com a área objeto do cargo pretendido, mediante a apresentação do respectivo certificado de conclusão.

**7.11.14.2**—A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos É EXCLUSIVA DO CANDIDATO. Não serão aceitos documentos entregues fora dos locais, dias e horários estabelecidos para a entrega dos títulos.

**7.11.14.3**—Na contagem geral dos títulos apresentados, terão que somar, no máximo, total de 10 pontos.

**7.11.14.4**—O resultado da prova de Avaliação de Títulos será afixado em local público a ser previamente divulgado. As listagens indicarão o total de pontos obtidos pelos candidatos, identificados por número de inscrição.

## 8 .DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS

**8.1**—A pontuação das provas para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela a seguir e demais regras constantes no presente Edital:

CARGOS	PROVA	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	PESO POR DISCIPLINA	TOTAL DE PONTOS
01-Arquiteto	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Legislação	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
02-Agente Administrativo Auxiliar	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
03-Controle Interno	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Legislação	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
04-Diretor de Patrimônio	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
05-Eletricista	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	10	2,00	20,00	
06-Fiscal Tributário	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
07-Médico	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Legislação	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
08-Motorista	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	1,50	30,00	50
		Português	10	1,00	10,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
	Prática					50
09-Operador de Máquinas	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	1,50	30,00	50
		Português	10	1,00	10,00	
		Matemática	10	1,00	10,00	
	Prática					50
10-Operário	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	10	2,00	20,00	
11-Pintor	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	10	2,00	20,00	
12-Prof. de Educação Infantil	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	2,50	50,00	90
		Português	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
		Legislação	05	2,00	10,00	
	Títulos					10

13-Prof. Ensino Fund. - Filosofia	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	2,50	50,00	90
		Português	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
		Legislação	05	2,00	10,00	
	<b>Títulos</b>					<b>10</b>
14-Prof. Ensino Fund. - História	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	2,50	50,00	90
		Português	10	2,00	20,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
		Legislação	05	2,00	10,00	
	<b>Títulos</b>					<b>10</b>
15-Servente	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	10	2,00	20,00	
16-Técnico Agrícola	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
17-Técnico em Enfermagem	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
18-Tesoureiro	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
19-Veterinário	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Legislação	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos em Informática	05	2,00	10,00	
20-Zelador de Cemitério	Escrita	Conhec. Específicos/Gerais	20	3,00	60,00	100
		Português	10	2,00	20,00	
		Matemática	10	2,00	20,00	

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

## 9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

**9.1**—Recursos quanto aos conteúdos das questões objetivas e/ou aos gabaritos divulgados poderão ser apresentados pelo candidato ou por procurador devidamente constituído, desde que devidamente fundamentado e num prazo de três dias úteis contados a partir da publicação do Edital.

**9.1.1**—O prazo de três dias úteis para apresentação de recursos começa a contar no primeiro dia útil após a publicação do Edital de divulgação dos Gabaritos e se encerra no terceiro dia útil subsequente.

**9.2**—Os recursos deverão ser dirigidos ao Prefeito Municipal de Planalto - RS mediante requerimento protocolado na Secretaria Municipal de Fazenda do Município, localizada na Rua Humberto de Campos, nº 732, em Planalto – RS, CEP 98470-000, no horário de expediente da Secretaria, compreendido entre as 08:00 hs às 11:30 hs e das 13:15hs às 17:15 hs. O requerimento de recurso deverá conter no mínimo, nome completo e número de inscrição do candidato, nome do cargo a que concorre, nome da prova, especificação da(s) questão(ões) objeto do recurso, com exposição de motivos e fundamentação circunstanciada.

**9.3**—O pedido de revisão deverá conter exposição circunstanciada a respeito das questões, matéria, prova e a citação das normas que regem o concurso nas quais fundamentam seu pedido.

**9.4**—O examinador ou a Comissão Examinadora, após o conhecimento das razões apresentadas pelo candidato, tomará as medidas que julgar cabíveis emitirá parecer sobre o pedido.

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

**9.6**—Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**9.7**—As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos e quando da divulgação do resultado provisório das provas objetivas.

**9.8**—Não serão fornecidas respostas individuais a candidatos.

**9.9**—A Banca Examinadora da entidade promotora do presente Concurso Pública constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

**9.10**—Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme Cronograma de Eventos constantes deste Edital.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

**10.1**—Transcorridas todas as fases do Concurso, a autoridade competente, através de Edital, fará a homologação do resultado final, discriminando apenas o nome dos aprovados, nota final e a classificação de cada um, quando, então passará a fluir a validade do concurso.

**10.1.1**—A listagem dos candidatos aprovados será homologada pelo Prefeito Municipal de Planalto/RS e publicada no site [www.precisaconcurso.com.br](http://www.precisaconcurso.com.br) e no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Planalto/RS.

**10.2**—Serão considerados classificados e aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% dos pontos previstos para o conjunto de provas da Prova Escrita e da Prova prática (nos casos em que se aplica) que é de caráter eliminatório e classificatório.

**10.3**—Em caso de empate na nota final, serão usados, como critérios de desempate, os seguintes procedimentos:

**10.3.1**—Maior nota na prova de conhecimentos específicos/gerais;

**10.3.2**—Maior nota na prova de português;

**10.3.3**—Maior nota na prova de legislação (nos casos em que se aplica);

**10.3.4**—Maior nota na prova de matemática (nos casos em que se aplica);

**10.3.5**—Persistindo o empate a vaga será definida através de sorteio, que dar-se-á da seguinte forma:

**10.3.5.1**—Para a definição do candidato vencedor através do sorteio, os candidatos a serem sorteados, serão ordenados de acordo com o número de inscrição. Será efetuada a soma dos cinco algarismos que compõem o primeiro prêmio da extração da loteria federal, e definida a classificação utilizando o seguinte critério:

(a) Se a soma dos cinco algarismos que compõem o primeiro prêmio da extração da loteria federal resultar em número par, a classificação será homologada pela ordem decrescente, isto é, do maior número inscrição para o menor número de inscrição.

(b) Se a soma dos cinco algarismos que compõem o primeiro prêmio da extração da loteria federal resultar em número ímpar, a classificação será homologada pela ordem crescente, isto é, do menor número de inscrição para o maior número de inscrição.

## 11. DA NOMEAÇÃO

**11.1**—O candidato aprovado, será nomeado em caráter para investidura em classe e padrão inicial da categoria funcional para o qual concorrer.

**11.2**—Os candidatos aprovados obrigam-se a manter atualizado telefone e endereço para contato junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Planalto/RS.

**11.3**—A nomeação dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á através de Portaria e divulgado através de Edital, publicado no Quadro Mural da Prefeitura Municipal de Planalto/RS e paralelamente, no site oficial do município. Poderá ser feita comunicação direta com o candidato, através dos dados constantes no cadastro no Setor de Recursos Humanos do Município. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados para contato.

**11.4**—Para a Posse no Cargo será exigida do candidato nomeado:

(a) Prova de ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

(b) Comprovante de quitação eleitoral, e, se candidato do sexo masculino, também com o serviço militar;

(c) Certidão negativa de antecedentes criminais;

(d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

(e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

(f) Certidão de conclusão do grau de escolaridade exigida para o cargo;

(g) Respectivo registro no conselho Regional da categoria, quando exigido;

(h) Declaração de bens;

(i) Declaração de não acúmulo de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista, ressalvadas as hipóteses previstas em lei;

**11.5**—Os Candidatos aprovados que excederem as vagas relacionadas no presente Edital, formarão bancos de concursado e serão convocados para admissão, por ordem classificatória, quando do surgimento de vagas e/ou de acordo com as necessidades de pessoal da administração municipal durante a validade do presente concurso.

**11.6**—Os candidatos aprovados e classificados, constante na lista de portadores de necessidades especiais, serão submetidos a uma Junta Médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

## 12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**12.1**—O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1**—A inscrição do candidato no presente Concurso Público implicará a aceitação das normas contidas no presente Edital, bem como nas demais normas a serem publicadas no decorrer do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**13.2**—É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, Editais e comunicados referente ao presente Concurso Público.

**13.3**—A inexistência das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, ficando anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

**13.4**—O Executivo Municipal poderá, em qualquer fase do Concurso, expedir instruções ou normas complementares, para o presente processo, através de Resoluções, Decretos, Portarias, Editais, Avisos ou Ordens de Serviço.

**13.5**—O Concurso terá validade por até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

**13.6**—Os casos omissos neste regulamento serão dirimidos com a aplicação de legislação superior que rege a matéria.

**13.7**—Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

**13.7.1—ANEXO I**—Descrição sintética e analítica das atribuições dos cargos objeto do concurso.

**13.7.2—ANEXO II**—Conteúdo programático comum a todos os cargos, de acordo com escolaridade mínima exigida.

**13.7.3—ANEXO III**—Conteúdo programático específico para cada cargo, de acordo com as atribuições e escolaridade mínima exigida.

- 13.7.4–ANEXO IV–Formulário para recursos.
- 13.7.5–ANEXO V–Requerimento - pessoas com deficiência.
- 13.7.6–ANEXO VI–Formulário modelo de procuração.
- 13.7.6–ANEXO VII–Formulário para entrega de títulos.

Município de Planalto/RS, 10 de abril de 2012.

**ANTONIO SCARAVONATTO**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

WALTER ZANELLA  
Secretário de Administração

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### 01-Arquiteto

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Sintética: realizar projeto, direção, construção e fiscalização de edifícios, projetos urbanísticos e obras de caráter artístico. Descrição Analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de prédios e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder a vistoria de construções; emitir parecer sobre questões da sua especialidade; executar tarefas afins.

#### 02-Agente Administrativo Auxiliar

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Sintética: executar trabalhos administrativos e datilográficos, aplicando a legislação pertinente aos serviços municipais; Descrição Analítica: redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às 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 máquinas calculadora, leitora de microfilmes, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à 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.

#### 03-Analista de Controle Interno

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Sintética: Atividades de Nível Superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno; Descrição Analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefícios de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantidas, bem como dos direitos e deveres do Município, Avalia a execução das metas do Plano Plurianual e dos programas do governo, visando a comprovar o alcance e adequação dos seus objetivos e diretrizes; Avaliar a execução de orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e matérias; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão, pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços, fornecimento e outros; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos e Infrações – JARI; Auditar o sistema de previdência dos servidores, regime próprio ou regime geral de previdência social; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação, publicação de editais, prazos, bancas, examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento, Analisar contratos emergenciais de prestação de serviço, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portaria e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

#### 04-Diretor de Patrimônio

**ATRIBUIÇÕES:** Organização e manutenção do cadastro de bens móveis e imóveis da Administração Municipal; identificação dos bens móveis, com afixação de plaquetas aos bens para fins de inventário; preparação de processos de alienação de bens móveis da Instituição considerados em desuso ou inservíveis, na forma da Lei; orientação sobre a utilização dos materiais permanentes; fiscalização das unidades no tocante ao cumprimento das normas de conservação e segurança dos bens móveis e imóveis; manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos bens móveis e imóveis da Instituição; registro, carga, relatório e demais documentações no que se refere a bens móveis e imóveis; conferência da entrega de material permanente; confecção de balanço do estado dos bens móveis e imóveis do Município; confecção de relatórios de pendências sobre troca e aquisição de bens móveis e imóveis solicitados pelos agentes ministeriais; controle, fiscalização e sugestão de novas propostas no que se refere a patrimônio, cargas, transportes, distribuição e controle; recebimento de novas solicitações, trocas ou sugestões quanto à aquisição de materiais permanentes para composição de projeto de aquisição junto ao Setor de Planejamento; organização e manutenção do almoxarifado municipal juntamente com o almoxarife, mantendo um cadastro atualizado e eficaz dos bens fungíveis municipais, visando com isso a correta manutenção e distribuição do material.

#### 05-Eletricista

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Sintética: executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som. Descrição Analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som, planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, redes, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e concertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; executar tarefas afins.

#### **06-Fiscal Tributário**

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral na área de tributos (impostos) e taxas municipais e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal,; colaborar e prestar informações a agentes e órgãos da esfera Estadual e federal, se solicitado ou mediante convênios, da área de tributos em geral. Descrição Analítica: Exercer a fiscalização geral na área de tributos e taxas municipais; efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais; orientar os contribuintes quanto as Leis Tributárias Municipais; intimar contribuintes ou responsáveis ; lavrar autos de infração; notificar inadimplentes; exigir a exibição de Alvarás e comprovantes de pagamento de licenciamentos diversos; manter controle dos assentamentos referentes à área de tributação; aprender mercadorias sujeitas ao comércio clandestino; executar sindicâncias; proceder quaisquer diligências; prestar informações e emitir pareceres; elaborar relatórios de suas atividades; executar tarefas a fins, manter-se informado acerca de Legislação Tributária.

#### **07-Médico**

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Sintética (Síntese dos Deveres): Prestar assistência médica preventiva em ambulatórios, escolas ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em Servidores Municipais, bem como em candidatos a ingresso no serviço público municipal; Descrição Analítica (Exemplos de Atribuições): Atender consultas médicas em ambulatórios, unidades sanitárias, escolas, creches, asilos, centro de deficientes físicos, e em outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licença e aposentadoria; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso no serviço público municipal; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio X e outros; encaminhar casos especiais a intervenção hospitalar e a setores especializados; preencher ficha individual do paciente; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; ministrar palestras sobre medicina preventiva em entidades assistenciais e comunitárias; executar outras tarefas afins.

#### **08-Motorista**

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos motores em geral; Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura 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 correspondências ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, róis, 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.

#### **09-Operador de Máquinas**

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis. Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carregadeiras, motoniveladoras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas e tratores; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações; transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e da conservação de máquinas, zelando pelo bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto britagem; executar tarefas afins

#### **10-Operário**

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

#### **11-Pintor**

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Sintética: executar trabalhos de pintura em interiores e exteriores; pintar veículos. Descrição Analítica: Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc.; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc., pintar veículos; lixar e fazer tratamento anticorrosivo; abrir lustro com

polidores; executar molde a mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc., calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se pelo material utilizado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

#### **12-Professor de Educação Infantil**

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Sintética das Atribuições do Cargo de Professor de Educação Infantil: Planejar e desenvolver atividades de educação infantil; Participar no processo de planejamento das atividades da escola; Contribuir para o aprimoramento da qualidade da educação infantil; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Descrição Analítica das Atribuições do Cargo de Professor de Educação Infantil: Planejar e executar o trabalho com crianças de zero a seis anos na escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de educação emanadas do órgão competente; Definir, operacionalmente, os objetivos do trabalho; Ministras atividades nos dias e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avaliar o desenvolvimento das crianças de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; Participar na elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino; Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integrado da Escola; Participar na elaboração do Regimento Escolar; Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado na escola; Zelar pelo desenvolvimento dos alunos; Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento; Atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente. Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção escolar, orientação educacional e supervisão escolar; Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;

#### **13-Professor do Ensino Fundamental - Filosofia**

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino- aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar das atividades extra classe; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

#### **14-Professor do Ensino Fundamental - História**

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar do processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino- aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar das atividades extra classe; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

#### **15-Servente**

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó 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 encerrar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

#### **16-Técnico Agrícola**

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Orientar e supervisionar atividades e programas agrícolas, com vistas ao aumento da produtividade, a adoção de normas técnicas e a diversificação de culturas; fazer levantamentos e relatórios de produção e de insumos; acompanhar os programas instituídos pela Secretaria Municipal da Agricultura; Orientar a aplicação de insumos; orientar lavouras e hortas experimentais; seguir as orientações atinentes à correção de solo, reflorestamento e outras recomendadas por agrônomos; integrar-se e participar do planejamento da Emater e Secretaria da Agricultura; sugerir medidas e planos agropecuários; supervisionar viveiros.

#### **17-Técnico em Enfermagem**

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Sintética: Auxiliar no atendimento e encaminhamento de pacientes. Descrição Analítica: receber e encaminhar para consultas doentes; aplicar vacinas e injeções requisitadas por médicos, prestar os primeiros socorros; interpretar receitas e executar ; fazer limpezas e lavagens em pacientes que tenham que se submeter a tratamento ou serviços médicos; orientar doentes sobre dicas e cuidados pessoais, segundo as determinações médicas.

#### **18-Tesoureiro**

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Sintética: receber e guardar valores; efetuar pagamentos; Descrição Analítica: receber e pagar em moeda corrente; receber, guardar e entregar valores; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, prestando contas; efetuar selagem e autenticação mecânica, elaborar balancetes e demonstrativos do trabalho realizado e importâncias recebidas e pagas; movimentar fundos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimentamento de valores; preencher e assinar cheques bancários; executar tarefas afins.

#### **19-Veterinário**

**ATRIBUIÇÕES:** Prestar assistência veterinária e zootécnica aos criadores do Município. Lei n.º 2.227/07 – efetuar inspeção e fiscalização, sob ponto de vista industrial e sanitário de produtos de origem animal, comestíveis ou não, sejam ou não

adicionados de produtos vegetais, preparados, manipulados, acondicionados, depositados em trânsito e com jurisdição em todo o território do Município. Descrição analítica: Prestar assistência técnica aos criadores municipais, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente a de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

#### **20-Zelador de Cemitério**

**ATRIBUIÇÕES:** Descrição Sintética: Efetuar limpeza, localizar túmulos, orientar construção de jazigos, reparar túmulos e remover restos mortais; Descrição Analítica: preparar o alinhamento de túmulos, limpeza em geral, ajardinamento, comunicar os familiares da situação dos túmulos, localizar túmulos quando necessários, orientar quando há construção de jazigos dentro do cemitério, reparar túmulos quando danificados, remover restos mortais quando necessário, executar tarefas afins.

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA COMUNS A TODOS OS CARGOS

#### A) ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

##### **PORTUGUÊS**

**Leitura, compreensão e interpretação de textos; II – Gramática:** letra; Fonema; Encontro Vocálico; Encontro Consonantal; Dígrafo; Ortografia: (grafia correta das palavras); Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e tonicidade; Substantivo; Classificação do Substantivo; Gênero, Número e Grau do Substantivo (singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo); Artigo, Adjetivo, Numeral, Pronome; Verbos Regulares (Presente do Indicativo); Confronto e reconhecimento de frases simples, corretas e incorretas; Tipos de Frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Sinônimos e Antônimos.

##### **MATEMÁTICA**

Conjuntos, sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, álgebra, geometria plana, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto; equações e inequações de 1.º e 2.º graus; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

##### **CONHECIMENTOS EM LEGISLAÇÃO - Quando se aplica**

Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Art. 5º da CF/88. Competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Art. 23 da CF/88. Dos Municípios – Arts. 29 A 31 da CF/88. Da Administração Pública e dos Servidores Públicos – Arts. 37 a 41 da CF/88. Da saúde, da Previdência e da Assistência Social – Arts. 196 a 204 da CF/88. Lei Municipal nº 1991, de 26 de junho de 1991 e alterações posteriores (Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas e estabelece plano de carreira dos servidores municipais de Planalto/RS).

##### **CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA - Quando se aplica**

Noções e Conceitos de informática; Periféricos e hardwares (conceitos básicos dos componentes de um computador - dispositivos de entrada e saída - e novos dispositivos de armazenamento); Principais aplicativos: Windows (conceitos básicos de operação com arquivos - pastas - atalhos - personalização do ambiente de trabalho - janelas e sua manipulação - aplicações acessórias e aspectos gerais); Ambientes de Rede (compartilhamento de arquivos em rede - conexões de rede e impressão remota de arquivos); Editor de Texto Word (conceitos e operações básicas - edição e formatação de documentos - inserção de cabeçalhos e rodapés - inserção e formatação tabelas, notas de rodapé e imagens - numeração de páginas - uso de estilos de formatação - corretor ortográfico e gramatical - proteção de documentos - configuração da página - etc.); Editor de Planilha Eletrônica Excel (formatação de planilhas e células - conceitos de células, linhas e colunas - cálculos usando fórmulas e funções - inserção de dados na planilha, gráficos - formatação de tabelas - etc.); Editor de apresentação PowerPoint (operações e conceitos básicos - formatação de apresentações - inserção de slide mestre - inserção de figuras e objetos - apresentação de slides - etc.); Noções básicas e navegação na Rede Mundial de Computadores - Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo e outros); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros; Cuidados e prevenções; antivírus; antispam; Correio Eletrônico (Webmail e programas cliente); Blocos de notas; Calculadora do Windows; Recursos e função básica do Adobe Reader; Instalação, configuração e utilização de impressoras.

#### B) ENSINO FUNDAMENTAL

##### **PORTUGUÊS**

I- Análise de Texto - Compreensão e interpretação de textos; Estrutura; Coesão textual e Vocabulário. II - Gramática: Fonética (Fonologia) - Letra; Dígrafo; Fonema; Divisão Silábica; Encontros Vocálicos; Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à posição da sílaba tônica; Acentuação Gráfica; Ortografia; Sinais de Pontuação. III - Morfologia - Classes de palavras: Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronome; Verbos Regulares do Modo Indicativo; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição. IV- Semântica - Significação das Palavras; Sinônimos e Antônimos; Sentido Próprio e Sentido Figurado (Denotação e Conotação). VI- Sintaxe - Frase e Oração; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado).

##### **MATEMÁTICA**

Conjuntos, sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, álgebra, geometria plana, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto; equações e inequações de 1.º e 2.º graus; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

##### **CONHECIMENTOS EM LEGISLAÇÃO - Quando se aplica**

Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Art. 5º da CF/88. Competência comum da União, dos Estados, do Distrito

Federal e dos Municípios – Art. 23 da CF/88. Dos Municípios – Arts. 29 A 31 da CF/88. Da Administração Pública e dos Servidores Públicos – Arts. 37 a 41 da CF/88. Da saúde, da Previdência e da Assistência Social – Arts. 196 a 204 da CF/88. Lei Municipal nº 1991, de 26 de junho de 1991 e alterações posteriores (Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas e estabelece plano de carreira dos servidores municipais de Planalto/RS).

#### **CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA - Quando se aplica**

Noções e Conceitos de informática; Periféricos e hardwares (conceitos básicos dos componentes de um computador - dispositivos de entrada e saída - e novos dispositivos de armazenamento); Principais aplicativos: Windows (conceitos básicos de operação com arquivos - pastas - atalhos - personalização do ambiente de trabalho - janelas e sua manipulação - aplicações acessórias e aspectos gerais); Ambientes de Rede (compartilhamento de arquivos em rede - conexões de rede e impressão remota de arquivos); Editor de Texto Word (conceitos e operações básicas - edição e formatação de documentos - inserção de cabeçalhos e rodapés - inserção e formatação tabelas, notas de rodapé e imagens - numeração de páginas - uso de estilos de formatação - corretor ortográfico e gramatical - proteção de documentos - configuração da página - etc.); Editor de Planilha Eletrônica Excel (formatação de planilhas e células - conceitos de células, linhas e colunas - cálculos usando fórmulas e funções - inserção de dados na planilha, gráficos - formatação de tabelas - etc.); Editor de apresentação PowerPoint (operações e conceitos básicos - formatação de apresentações - inserção de slide mestre - inserção de figuras e objetos - apresentação de slides - etc.); Noções básicas e navegação na Rede Mundial de Computadores - Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo e outros); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros; Cuidados e prevenções; antivírus; antispam; Correio Eletrônico (Webmail e programas cliente); Blocos de notas; Calculadora do Windows; Recursos e função básica do Adobe Reader; Instalação, configuração e utilização de impressoras.

#### **C) ENSINO MÉDIO**

##### **PORTUGUÊS**

I- Análise de texto - Compreensão e Interpretação de Textos (várias tipologias); Estrutura; Coesão Textual e Vocabulário. II - Gramática: Fonética (Fonologia): Dígrafo; Dífono; Encontros Vocálicos; Ortografia; Classificação das Palavras Quanto ao Número de Sílabas e Quanto à Posição da Sílaba Tônica; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação. III - Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; As 10 Classes de Palavras. IV - Sintaxe: Termos essenciais da oração; Termos integrantes da oração; Termos acessórios da Oração; Aposto; Vocativo; Função Sintática do Pronome Relativo; Período Composto; Período Composto por Coordenação; Período Composto por Subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos Pronomes Átonos; V - Semântica: Significação das Palavras; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Sentido Próprio e Sentido Figurado (Denotação e Conotação).

##### **MATEMÁTICA**

Conjuntos, sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, álgebra, geometria plana, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto; equações e inequações de 1.º e 2.º graus; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

#### **CONHECIMENTOS EM LEGISLAÇÃO - Quando se aplica**

Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Art. 5º da CF/88. Competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Art. 23 da CF/88. Dos Municípios – Arts. 29 A 31 da CF/88. Da Administração Pública e dos Servidores Públicos – Arts. 37 a 41 da CF/88. Da saúde, da Previdência e da Assistência Social – Arts. 196 a 204 da CF/88. Lei Municipal nº 1991, de 26 de junho de 1991 e alterações posteriores (Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas e estabelece plano de carreira dos servidores municipais de Planalto/RS).

#### **CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA - Quando se aplica**

Noções e Conceitos de informática; Periféricos e hardwares (conceitos básicos dos componentes de um computador - dispositivos de entrada e saída - e novos dispositivos de armazenamento); Principais aplicativos: Windows (conceitos básicos de operação com arquivos - pastas - atalhos - personalização do ambiente de trabalho - janelas e sua manipulação - aplicações acessórias e aspectos gerais); Ambientes de Rede (compartilhamento de arquivos em rede - conexões de rede e impressão remota de arquivos); Editor de Texto Word (conceitos e operações básicas - edição e formatação de documentos - inserção de cabeçalhos e rodapés - inserção e formatação tabelas, notas de rodapé e imagens - numeração de páginas - uso de estilos de formatação - corretor ortográfico e gramatical - proteção de documentos - configuração da página - etc.); Editor de Planilha Eletrônica Excel (formatação de planilhas e células - conceitos de células, linhas e colunas - cálculos usando fórmulas e funções - inserção de dados na planilha, gráficos - formatação de tabelas - etc.); Editor de apresentação PowerPoint (operações e conceitos básicos - formatação de apresentações - inserção de slide mestre - inserção de figuras e objetos - apresentação de slides - etc.); Noções básicas e navegação na Rede Mundial de Computadores - Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo e outros); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros; Cuidados e prevenções; antivírus; antispam; Correio Eletrônico (Webmail e programas cliente); Blocos de notas; Calculadora do Windows; Recursos e função básica do Adobe Reader; Instalação, configuração e utilização de impressoras.

## **D) ENSINO SUPERIOR**

### **PORTUGUÊS**

I- Análise de Texto - Compreensão e Interpretação de Textos (várias tipologias); Estrutura; Coesão Textual e Vocabulário. II – Gramática - Fonética (Fonologia): Dígrafo; Dífono; Encontros Vocálicos; Ortografia; Classificação das Palavras Quanto ao Número de Sílabas e Quanto à Posição da Sílabas Tônica; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação. III – Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Classes de Palavras (Variáveis e Invariáveis) IV – Sintaxe: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Aposto; Vocativo; Período Composto; Período Composto por Coordenação; Período Composto por Subordinação; Concordância Nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Crase; Colocação dos Pronomes Átonos; V – Semântica: Significação das Palavras; Sinônimos e Antônimos; Homônimos e Parônimos; Sentido Próprio e Sentido Figurado (Denotação e Conotação). VI – Morfossintaxe: Funções morfossintáticas do Que e do Se; Estilística e Variações Linguísticas

### **MATEMÁTICA - Quando se aplica**

Conjuntos, sistema de numeração decimal; adição, subtração, multiplicação e divisão de números inteiros; números inteiros, racionais e reais; problemas de contagem; conjunto dos números, múltiplos e divisores; razões e proporções; divisão proporcional; regras de três simples e compostas, sistema de medidas, números inteiros e fracionários, sistema legal de medidas; noções de medidas (área, volume, comprimentos); produtos notáveis e fatoração; relações e funções, funções do primeiro grau; equação do primeiro e do segundo grau, álgebra, geometria plana, trigonometria, progressão aritmética, progressão geométrica, porcentagem, juro simples e composto; equações e inequações de 1.º e 2.º graus; raciocínio lógico; resolução de situações problema.

### **CONHECIMENTOS EM LEGISLAÇÃO - Quando se aplica**

Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – Art. 5º da CF/88. Competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios – Art. 23 da CF/88. Dos Municípios – Arts. 29 A 31 da CF/88. Da Administração Pública e dos Servidores Públicos – Arts. 37 a 41 da CF/88. Da saúde, da Previdência e da Assistência Social – Arts. 196 a 204 da CF/88. Lei Municipal nº 1991, de 26 de junho de 1991 e alterações posteriores (Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas e estabelece plano de carreira dos servidores municipais de Planalto/RS).

### **CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA - Quando se aplica**

Noções e Conceitos de informática; Periféricos e hardwares (conceitos básicos dos componentes de um computador - dispositivos de entrada e saída – e novos dispositivos de armazenamento); Principais aplicativos: Windows (conceitos básicos de operação com arquivos – pastas – atalhos - personalização do ambiente de trabalho - janelas e sua manipulação - aplicações acessórias e aspectos gerais); Ambientes de Rede (compartilhamento de arquivos em rede - conexões de rede e impressão remota de arquivos); Editor de Texto Word (conceitos e operações básicas - edição e formatação de documentos - inserção de cabeçalhos e rodapés - inserção e formatação tabelas, notas de rodapé e imagens - numeração de páginas - uso de estilos de formatação - corretor ortográfico e gramatical - proteção de documentos - configuração da página - etc.); Editor de Planilha Eletrônica Excel (formatação de planilhas e células - conceitos de células, linhas e colunas - cálculos usando fórmulas e funções - inserção de dados na planilha, gráficos – formatação de tabelas - etc.); Editor de apresentação PowerPoint (operações e conceitos básicos - formatação de apresentações - inserção de slide mestre - inserção de figuras e objetos - apresentação de slides – etc.); Noções básicas e navegação na Rede Mundial de Computadores – Internet: navegação básica (Internet Explorer e Mozilla Firefox), utilização de ferramentas de busca (Google, Yahoo, e outros); ferramentas de bate-papo; Segurança: conceitos de vírus, spam, certificados de segurança; acesso a sites seguros; Cuidados e prevenções; antivírus; antispam; Correio Eletrônico (Webmail e programas cliente); Blocos de notas; Calculadora do Windows; Recursos e função básica do Adobe Reader; Instalação, configuração e utilização de impressoras.

### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS DE PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS.**

**A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

- ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ou ALFABETIZADO)
- CEREJA, William Roberto/MAGALHÃES, Thereza Cochar. Português: Linguagens -5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª séries. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 1998.
- SARGENTIM, Emílio. Palavras. 5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª séries. 1. Ed. São Paulo: IBEP, 2002.
- ROSENTHAL, Marcelo. Gramática para Concursos. 4.ed.-Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e Supervisão Lya Luft. 1. ed. São Paulo: Globo, 2010
- NETO, Pasquale Cipro. Dicionário da Língua Portuguesa Comentado pelo Professor Pasquale. 1.ed.São Paulo: Gold Editora, 2009.
- NETO, Pasquale Cipro. Português com o Professor Pasquale. Volumes 1, 2, 3 e 4. Baseado no Programa Nossa Língua Portuguesa, da TV Cultura. 1.ed. São Paulo: Publifolha, 1999.
- PRATES, Marilda. Encontro e Reencontros em Língua Portuguesa. Reflexão e Ação. 1.ed. 5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª séries. 1. Ed. São Paulo: Moderna, 2001.

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

- NICOLA, José De. Ulisses, Infante. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15ed. São Paulo: Scipione, 1998.
- ROSENTHAL, Marcelo. Gramática para Concursos. 4.ed.-Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e Supervisão Lya Luft. 1 ed. São Paulo: Globo, 2010.

- NETO, Pasquale Cipro. Dicionário da Língua Portuguesa Comentado pelo Professor Pasquale. 1.ed. São Paulo: Gold Editora, 2009.
- CEREJA, William Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação. 1ed. São Paulo: Atual, 1999.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da Língua Portuguesa. 2ed. Paraná: Editora Positivo, 2008.
- GUIMARÃES, Florianete; GUIMARÃES, Margaret. A gramática Lê o Texto. São Paulo: Moderna, 1997.
- SARMENTO, Leila Lauar. Português: Técnica de Escrever. Ens. Fundamental. 3.ed. São Paulo: Moderna, 2007.
- GONÇALVES, Maria Sílvia. RIOS. Rosana. Português em Outras Palavras – 8.ª série. 4ed. São Paulo: Scipione, 2002.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- FARACO & MOURA. Gramática. 1ed. São Paulo: Ática, 1998.
- AMARAL, Emília./ FERREIRA, Mauro./LEITE, Ricardo./MOREIRA, Severino Antônio. Português Novas Palavras. 5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª séries. 1. ed. São Paulo: FTD, 2002.
- PRATES, Marilda. Encontro e Reencontros em Língua Portuguesa. Reflexão e Ação. 5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª séries. 1. ed. São Paulo: Moderna, 2001.

#### **ENSINO MÉDIO**

- NICOLA, José De. Ulisses, Infante. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15ed. São Paulo: Scipione, 1998.
- ROSENTHAL, Marcelo. Gramática Para Concursos. 4.ed.-Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. Série provas e Concursos.
- LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e Supervisão Lya Luft. 1 ed. São Paulo: Globo, 2010.
- NETO, Pasquale Cipro. Dicionário da Língua Portuguesa Comentado pelo Professor Pasquale. 1.ed. São Paulo: Gold Editora, 2009.
- CEREJA, William Roberto. MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação. 1ed. São Paulo: Atual, 1999.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da Língua Portuguesa. 2ed. Paraná: Editora Positivo, 2008.
- INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. 6.ed. São Paulo: Scipione, 2001.
- GUIMARÃES, Florianete; GUIMARÃES, Margaret. A gramática Lê o Texto. São Paulo: Moderna, 1997.
- TERRA, Ernani. NICOLA, José De. CAVALLETE, Floriana Toscano. Português Para o Ensino Médio. 1ed. São Paulo: Scipione, 2002.
- SEGALLA, Domingos Pascoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. São Paulo: Companhia. Editora Nacional, 2005.
- FARACO & MOURA. Gramática. 1ed. São Paulo: Ática, 1998.
- AMARAL, Emília./ FERREIRA, Mauro./LEITE, Ricardo./MOREIRA, Severino Antônio. Português Novas Palavras. 5.ª, 6.ª, 7.ª e 8.ª séries. 1. ed. São Paulo: FTD, 2002.
- NETO, Pasquale Cipro. Português com o professor Pasquale. Volumes 1, 2, 3 e 4. Baseado no Programa Nossa Língua Portuguesa, da TV Cultura. 1.ed. São Paulo: Publifolha, 1999.

#### **ENSINO SUPERIOR**

- NICOLA, José De. Ulisses, Infante. Gramática Contemporânea da Língua Portuguesa. 15ed. São Paulo: Scipione, 1998.
- ROSENTHAL, Marcelo. Gramática para Concursos. 4.ed.-Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- LUFT, Celso Pedro. ABC da Língua Culta. Organização e Supervisão Lya Luft. 1. ed. São Paulo: Globo, 2010.
- NETO, Pasquale Cipro. Dicionário da Língua Portuguesa Comentado pelo Professor Pasquale. 1.ed. São Paulo: Gold Editora, 2009.
- CEREJA, William Roberto/MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva: Texto, Semântica e Interação. 1ed. São Paulo: Atual, 1999.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O Dicionário da Língua Portuguesa. 2.ed. Paraná: Editora Positivo, 2008.
- INFANTE, Ulisses. Curso de Gramática Aplicada aos Textos. 6.ed. São Paulo: Scipione, 2001.
- GUIMARÃES, Florianete. / GUIMARÃES, Margaret. A gramática Lê o Texto. São Paulo: Moderna, 1997.
- TERRA, Ernani./ NICOLA, José De. / CAVALLETE, Floriana Toscano. Português Para o Ensino Médio. 1ed. São Paulo: Scipione, 2002.
- PIMENTEL, Ernani Ferreira. Intelecção e Interpretação de Textos. 14.ed. Brasília: Vest-con Editora Ltda, 1997.
- NETO, Pasquale Cipro. Português com o professor Pasquale. Volumes 1, 2, 3 e 4. Baseado no Programa Nossa Língua Portuguesa, da TV Cultura. 1.ed. São Paulo: Publifolha, 1999.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS DE MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS.**

- BIGODE, Antonio José Lopes, Matemática Hoje é Feita Assim, 2ª ed. atual. – São Paulo: FTD, 2006.
- CARVALHO, P. C. P. Introdução à Geometria Espacial. Rio de Janeiro. CPM-SBM, 1993.
- DANTE, R. L. Didática da resolução de problemas de matemática. São Paulo: Ática, 1995.
- DIVERSOS AUTORES. Fundamentos de Matemática Elementar. São Paulo: Atual Editora.
- HAZZAN, S., “Fundamentos de Matemática Elementar. Combinatória e Probabilidade”, Volume 5ª, 7ª Edição, Atual Editora, 2007.
- IEZZI, Gelson, Matemática e Realidade, 4ª ed. reform., São Paulo: Atual, 2000.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS DE CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS.**

- ADOBE READER. Ajuda do Adobe Reader (Ajuda eletrônica integrada ao Programa Adobe Reader).
- BATTISTI, Júlio. Windows XP – Home & Professional Para Usuários e Administradores. Axcel Books do Brasil Editora.

- BRAGA, William Cesar. Microsoft Windows XP. Alta Books.
- CAPRON, H.L.; JOHNSON, J.A. Introdução à informática. 8 ed. São Paulo: Campus/Pearson Education do Brasil, 2004. 368p.
  - FRANÇA, Jadel. Informática para Concursos. Editora Ciência Moderna, 2006.
  - Informática Básica. Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação. Brasília, 2006.
  - <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/07%20informatbase.pdf>.
  - Manuais e apostilas de referência do Pacote Office e ajuda on-line (help).
  - MANZANO, Maria Izabel N.G.; MANZANO, Andre Luiz N.G. Estudo dirigido de informática básica. 7.ed. São Paulo: Érica, 2007. (Coleção PD).
  - MICROSOFT CORPORATION - Manuais de produtos: MS-Windows, Open Office, MS-Office, PowerPoint, Mozilla, Internet Explorer, Correio eletrônico, etc.
  - MICROSOFT PRESS. Dicionário de Informática. Tradução de Valeria Chamon. Campus.
  - NORTON, Peter. Introdução à Informática. Makron Books.
  - OLIVEIRA, Marina A.M. Microsoft Office 2003 Standard. Editora Brasport, 2004.
  - RAMALHO José. Microsoft Windows XP: Teoria e Prática. Berkeley Atual, 2002.
  - RUAS, Jorge. Informática para Concursos. 5 ed. Campos, 2007.
  - TELLES, Reynaldo. Descomplicando a informática para concursos: teoria, prática e questões. Rio de Janeiro/São Paulo: Campus/Elsevier, 2007. 312p.
  - TORRES, Gabriel. Hardware: Curso Básico e Rápido. 3 ed. Axcel, 2000.
  - VELLOSO, Fernando de Castro. Informática: conceitos básicos. Campus.

## ANEXO III

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA ESPECÍFICO PARA CADA CARGO

#### 01-Arquiteto

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: SISTEMAS CONSTRUTIVOS: Materiais e Técnicas de Construção; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações; Planejamento e Orçamento de Obra; Topografia; Instalações (Elétricas, Telefônica, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais); Conforto

térmico, acústico e lumínico: Eficiência Energética e Automação Predial. 2) PROJETO ARQUITETÔNICO: Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Sustentabilidade das edificações; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico (organograma e fluxograma); Layout; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência ou com Mobilidade Reduzida; 3) DESENHO EM ARQUITETURA E URBANISMO: Construções fundamentais do desenho geométrico, aplicação do sistema de projeções cotadas e do sistema descritivo. A correta utilização dos instrumentos de desenho. Uso de escalas. Desenvolvimento da precisão nas medidas, nos detalhes técnicos e nos traços. Perspectiva. Símbolos necessários para entendimento do projeto arquitetônico (indicação de cortes, níveis, elevações, tipos de esquadrias). NBR 6492 (Representação de Projetos de Arquitetura). Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura e urbanismo.

4) HISTÓRIA E ANÁLISE CRÍTICA DA ARQUITETURA: Teoria e Crítica desde o Período Pré-Histórico ao Contemporâneo, inserido no contexto histórico (econômico, social, científico e das artes em geral). 5) TEORIA E PRÁTICA DE PLANEJAMENTO URBANO: Reforma Urbana: a Constituição de 1988 e o Estatuto da Cidade (teoria e prática); O Plano Diretor e o processo de planejamento (questões conceituais e metodológicas); A participação popular no planejamento e gestão das cidades; Legislação federal de parcelamento do solo; infra-estrutura urbana; Regularização Fundiária; Sistema de informações para o planejamento, Espaço e Equipamentos Urbanos.

#### A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.

- BENEVOLO, L. **História da arquitetura moderna**. São Paulo: Perspectiva, 1998.
- CHOAY, F. **O urbanismo: utopias e realidades, uma antologia**. 5. ed. São Paulo: Perspectiva, 1998.
- COLIN, S. **Uma introdução à arquitetura**. Rio de Janeiro: Uapê, 2000
- CORBUSIER, L. **Precisões**. São Paulo: Cosac & Naify, 2004
- GYMPEL, J. **História da arquitetura: da antiguidade aos nossos dias**. Alemanha: Könemann, 1996.
- JACOBS, J. **Morte e vida das grandes cidades**. São Paulo: Martins Fontes, 2000.
- HALL, P. **Cidades do amanhã**. São Paulo: Perspectiva, 1995.
- MONTENEGRO, G. **Desenho arquitetônico para cursos técnicos de 2º grau e faculdades de arquitetura**. São Paulo: Edgard Blucher, 1978.
- MUMFORD, L. **A cidade na história**. São Paulo: Martins Fontes, 1998.
- REIS, A. **Repertório, análise e síntese: uma introdução ao projeto arquitetônico**. Porto Alegre: UFRGS, 2002.
- ROTH, L. M. **Entender la arquitectura: sus elementos, historia y significado**. Barcelona: G. Gili, 1999.
- SCULLY JUNIOR, V. **Arquitetura moderna: a arquitetura da democracia**. São Paulo: Cosac & Naify, 2002.
- ARGAN, Giulio Carlo. **Projeto e Destino**. São Paulo: Ática, 2004.
- BANHAM, Reyner. **Teoria e Projeto na Primeira Época da Máquina**. São Paulo: Perspectiva, 2003.
- BENEVOLO, Leonardo. **As Origens da Urbanística Moderna**. São Paulo: Martins Fontes, 1981.

#### 02-Agente Administrativo Auxiliar

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Conceitos, classificação e formas de lançamento da Receita Tributária, Receita de Dívida Ativa e outras receitas regulamentadas pelo Código Tributário Municipal; Noções Básicas de Contabilidade Pública. Regimes Contábeis. Classificação das Receitas e Despesas. Classificação dos recursos vinculados. Modalidades de Licitações, limites de dispensa e regras gerais para contratação com o Poder Público Municipal. (Lei Federal 8.666/93 e suas alterações). Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal. Orçamentos e Balanços – Normas Gerais de Direito Financeiro. (Lei Federal 4.320/64 e suas alterações). Descontos e retenções previdenciárias. Noções de ética e cidadania; Ética Profissional; Redação Oficial e Expediente Administrativos: Ofícios, Comunicações Internas, Cartas, Requerimentos; Expedição e distribuição de correspondência; Noções básicas de relações humanas; Noções de controle de material; Noções básicas de atendimento ao público; Noções de organização de arquivo; Noções de utilização de equipamentos: máquina de calcular, máquina copiadora; Princípios que regem a Administração Pública; Deveres do Funcionário Público; Noções de Administração Pública; Noções gerais e conhecimento políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

#### A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.

- ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Atlas, 1995. 8ª Edição.
- BRETANHA, João. ISSN: doutrina e prática no sistema financeiro nacional. Corag. Porto Alegre, 2006.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- CRUZ, Flávio da...[et al.].m Comentários à Lei 4230. 4ª ed. São Paulo, Atlas. 2006.

- Curso de Direito Administrativo. Editora Malheiros, 2005, 18ª ed.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2008.
- Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de de 2009. Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). <http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2009/in9712009.htm>.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 13ª ed. – São Paulo: Dialético, 2009.
- Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal.
- Lei Orgânica do Município.
- Manual de Redação da Presidência da República. Brasília, 2002. <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF>.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2008.
- OLIVEIRA, Celso Marcelo de. Manual do Imposto sobre Serviços. LZN Editora, 2004
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

### 03-Controle Interno

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e com base nos seguintes conteúdos programáticos: Princípios Fundamentais de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Classificação das Receitas e Despesas. Classificação dos recursos vinculados. Patrimônio das entidades públicas: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente: composição, características e diferenciação. Avaliação dos componentes patrimoniais. Bens públicos, dívida ativa e dívida pública: aspectos contábeis. Despesa pública: os conceitos sob os enfoques patrimonial e orçamentário, estrutura da codificação orçamentária da despesa, reconhecimento da despesa segundo os regimes contábeis, aspectos contábeis. Ingressos e dispêndios extra-orçamentários: conceito, classificação, aspectos contábeis. Superveniências e insubsistências: conceito, classificação, aspectos contábeis. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. O regime de adiantamento de numerário. Procedimentos contábeis específicos: transferências intergovernamentais e intragovernamentais, FUNDEB e RPPS. Execução orçamentária e financeira descentralizada: conceituação, classificação e aspectos contábeis. Determinação dos resultados orçamentário, financeiro e econômico (patrimonial) do exercício. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstração das variações patrimoniais: conteúdo, finalidade, levantamento, análise, inter-relação. Ordenador de despesa: conceito, delegação de competência. Controle interno e controle externo na administração pública: importância, finalidade, características. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000): os instrumentos da transparência da gestão fiscal e a fiscalização da gestão fiscal. Receita corrente líquida: conceito e apuração. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16). Modalidades de Licitações, limites de dispensa e regras gerais para contratação com o Poder Público Municipal. (Lei Federal 8.666/93 e suas alterações). Lei 4320. Constituição Federal. Ética e cidadania; Ética Profissional; Redação Oficial e Expediente Administrativos: Ofícios, Comunicações Internas, Cartas, Requerimentos; Princípios que regem a Administração Pública. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal. Regras instituídas pela legislação eletrônica: [http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/IN1\\_97.pdf](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/IN1_97.pdf). INSTRUÇÃO NORMATIVA 11/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul. Disponível no seguinte endereço eletrônico: [http://www.tce.rs.gov.br/legislacao/resolucoes\\_e\\_ins/pdf/in011-10.pdf](http://www.tce.rs.gov.br/legislacao/resolucoes_e_ins/pdf/in011-10.pdf); e INSTRUÇÃO NORMATIVA 12/2010 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul e seus anexos. Disponível no seguinte endereço eletrônico: [http://www.tce.rs.gov.br/legislacao/resolucoes\\_e\\_ins/pdf/in012-10.pdf](http://www.tce.rs.gov.br/legislacao/resolucoes_e_ins/pdf/in012-10.pdf)

#### **A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.**

- ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Atlas, 2002. 1ª Edição.
- ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Atlas, 1995. 8ª Edição.
- BRASIL. Ministério de Orçamento e Gestão. Portaria nº 42/1999. Dispõe sobre a Classificação da Despesa pela Funcional Programática.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria nº 163/2001 e Alterações. Dispõe sobre a Classificação da Receita e Despesa.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria nº 180/2001 e Alterações. Dispõe sobre o Desdobramento das Contas de Receitas.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria nº 440/2003. Dispõe sobre o Relatório de Gestão Fiscal.
- BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria nº 441/2003. Dispõe sobre o Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
- BRETANHA, João. ISSQN: doutrina e prática no sistema financeiro nacional. Corag. Porto Alegre, 2006.
- CAMPOS, Dejalma de. Direito Financeiro e Orçamentário. Atlas, 2001. 2ª Edição.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- CRUZ, Flávio da e José Osvaldo Glock. Controle Interno nos Pequenos Municípios. Atlas, 2003. 1ª Edição.
- CRUZ, Flávio da. Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada. Atlas, 2000.

- CRUZ, Flávio da...[et al.].m Comentários à Lei 4230. 4ª ed. São Paulo, Atlas. 2006.
- Curso de Direito Administrativo. Editora Malheiros, 2005, 18ª ed.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2008.
- FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Responsabilidade Fiscal. Brasília Jurídica, 2002. 2ª Edição.
- FLORES, Paulo César. Controle Interno Municipal. IGAM/CEBRAP. 2003.
- GIACOMONI, James. Orçamento Público. Atlas, 2000. 9ª Edição.
- HUSSEIN, Mohamed. Controle de Custos. 25 Princípios para Administrar Estrategicamente. Publifolha, 2002.
- IBAM. A Lei 4.320/1964 Comentada. 31ª edição. J. Teixeira Machado Jr. e Heraldo da Costa Reis.
- Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009. Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB).<http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2009/in9712009.htm>.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 13ª ed. – São Paulo: Dialético, 2009.
- KHAIR, Amir Antônio. Lei de Responsabilidade Fiscal – Guia de Orientação para as Prefeituras. MPO. BNDES. 2000.
- Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal.
- LINO, Pedro. Comentários da Lei de Responsabilidade Fiscal. Atlas. 2001. 1ª Edição.
- MACRUZ, João Carlos, et al. Gestão Fiscal Responsável. Simples Municipal: Dúvidas e Soluções da LRF. MPO. BNDES. 2001.
- MANZANO, José A.N.G. BR-Office.Org 2.0 – Guia Prático de Aplicação. Editora Érica, 2006.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2008. Normas Brasileiras de Contabilidade.
- OLIVEIRA, Celso Marcelo de. Manual do Imposto sobre Serviços. LZN Editora, 2004 Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
- Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores.
- SANCHES, Osvaldo Maldonado. Dicionário de Orçamento, Planejamento e Áreas Afins. Prisma, 1997.
- SANTOS, Gerson. Manual de Administração Patrimonial. Pallotti, 2002. 1ª Edição.
- SLOMSKI, Valmor. Manual de Contabilidade Pública. Atlas, 2001. 1ª Edição.

#### 04-Diretor de patrimônio

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Planejamento sobre atividades de criação, promoção e divulgação de serviços, de produtos e de eventos culturais; Captação de recursos de incentivos fiscais para atividades sócio-culturais; Políticas e diretrizes do Fundo Nacional de Cultura; Projetos de inclusão social no âmbito da Cultura. Exploração das potencialidades turísticas e culturais do estado do Rio Grande do Sul e do Município de Erechim. Considerações gerais sobre a Arte e a Cultura. A importância da Indústria Cultural e seu impacto na economia. Principais fontes de financiamentos para projetos culturais. A evolução histórica das Leis de Incentivo à Cultura no Brasil. O planejamento para o trabalho de captação de recursos. O perfil do captador de recursos. Técnicas e estratégias de abordagem e prospecção. O papel do poder público na área da cultura segundo a legislação. Aspectos constitucionais e jurídicos. Evolução histórica da Gestão Pública da cultura no Brasil. Estrutura do poder Público na área da cultura. O Ministério da Cultura e seus órgãos. Principais programas de incentivo mantidos pelo Governo Federal para o setor cultural. O Fundo Nacional de Cultura (FNC), sua evolução histórica e sua utilização pelo poder público e pelas entidades sem fins lucrativas. Base legal da criação do patrimônio cultural e o papel do estado nas ações de conservação e preservação. O que é Bem Cultural e suas particularidades. Conceituação de patrimônio e suas categorias. Definição e diferenciação de Patrimônio Cultural Material e Imaterial. Características e legislação aplicada ao patrimônio cultural material. Programas especiais mantidos pelo poder público voltado ao patrimônio cultural. A estrutura do IPHAN e sua evolução histórica. Conceituação de Patrimônio Cultural Imaterial e sua evolução. Legislação brasileira e programas de fomento. Metodologia de inventário e pesquisa aplicada ao Patrimônio Imaterial. Tipologia de museu. O colecionismo e tipos de coleções. A confecção do plano museológico. O espaço físico para museus e suas características. A montagem das exposições e a manutenção dos acervos. Competências e atribuições do IPHAE – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado. Noções de ética e cidadania. Ética Profissional. Redação Oficial e Expediente Administrativos: Ofícios, Comunicações Internas, Cartas, Requerimentos. Expedição e distribuição de correspondência. Noções básicas de relações humanas. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

#### A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.

- BRASIL. Lei 3.924, de 16 de julho de 1961. Dispõe sobre os monumentos arqueológicos e pré-históricos de qualquer natureza existente no território nacional e todos os elementos que neles se encontram, de acordo com o que estabelece o art. 180 da Constituição Federal. Disponível em <http://portal.iphan.gov.br>.
- Lei 6.292, de 15 de dezembro de 1975. Dispõe sobre o tombamento de bens no Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. Disponível em <http://portal.iphan.gov.br>.
- Lei nº 12.343, de 2 de dezembro de 2010 – Institui o Plano Nacional de Cultura – PNC, cria o Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC, e dá outras providências. Disponível em <http://www.cultura.gov.br/site/2007/11/05/leis/>

- [Lei nº 9.610, de 19.02.1998](#) – Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. Disponível em <http://www.cultura.gov.br/site/2007/11/05/leis/>
- [Lei nº 5.805, de 03.10.1972](#) – Estabelece normas destinadas a preservar a autenticidade das obras literárias caídas em domínio público. Disponível em <http://www.cultura.gov.br/site/2007/11/05/leis/>
- [Lei nº 5.579, de 15.05.1970](#) – Institui o “Dia da Cultura e da Ciência”, e dá outras providências. Disponível em <http://www.cultura.gov.br/site/2007/11/05/leis/>
- **Decreto Lei nº 5.264, de 05 de novembro de 2004.** Institui Sistema Brasileiro de Museus e dá outras providências. Disponível em <http://portal.iphan.gov.br>.
- **Decreto Lei nº 3.551, de 04 de agosto de 2000.** Institui o Registro de Bens Culturais de Natureza Imaterial que constituem patrimônio cultural brasileiro, cria o Programa Nacional do Patrimônio Imaterial e dá outras providências. Disponível em <http://www.iphae.rs.gov.br>
- ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. **Lei nº. 10.846/96 e alterações posteriores.**
- **Lei 7.231, de 18 de dezembro de 1978.** Dispõe sobre o patrimônio cultural do Estado. Disponível em <http://www.iphae.rs.gov.br>
- **Lei 13.490, de 21 de julho de 2010.** Institui o Sistema Estadual Unificado de Apoio e Fomento às Atividades Culturais - PRÓ-CULTURA, e dá outras providências. Disponível em <http://www.procultura.rs.gov.br/index.php?menu=legislacao>
- **Decreto n.º 47.618, de 02 de dezembro de 2010, alterado pelo Decreto n.º 47.654.** Estabelece regras e procedimentos para a organização e o funcionamento do Sistema Estadual Unificado de Apoio e Fomento às Atividades Culturais – PRÓ-CULTURA - Lei n.º 13.490, de 21 de julho de 2010. Disponível em <http://www.procultura.rs.gov.br/index.php?menu=legislacao>.
- **Decreto n.º 31.049, de 12 de janeiro de 1983, alterado pelo Decreto n.º 47.654.** Organiza sob a forma de sistema as atividades de preservação do patrimônio cultural. Disponível em <http://www.iphae.rs.gov.br>
- Estabelece regras e procedimentos para a organização e o funcionamento do Sistema Estadual Unificado de Apoio e Fomento às Atividades Culturais – PRÓ-CULTURA - Lei n.º 13.490, de 21 de julho de 2010. Disponível em <http://www.procultura.rs.gov.br/index.php?menu=legislacao>.
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDAC Nº 01, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2010.** Estabelece normas e procedimentos sobre a organização e o funcionamento do Sistema Unificado de Apoio e Fomento às Atividades Culturais – PRÓ-CULTURA, criado pela Lei nº 13.490/2010 e implementado pelo Decreto n.º 47.618. Disponível em <http://www.procultura.rs.gov.br/index.php?menu=legislacao>.
- **INSTRUÇÃO NORMATIVA SEDAC Nº 02, DE 01 DE JUNHO DE 2011.** Altera o artigo 12 da IN 01/2010, que estabelece os limites máximos de valores a serem solicitados à LIC, mecanismo de incentivo fiscal do Sistema Unificado de Apoio e Fomento às Atividades Culturais – PRÓ- CULTURA, criado pela Lei nº 13.490/10 e implementado pelo Decreto n.º 47.618/10. Disponível em <http://www.procultura.rs.gov.br/index.php?menu=legislacao>.
- PARDI, Maria Lúcia. **A preservação do Patrimônio arqueológico e turismo.** Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional. Disponível em <http://portal.iphan.gov.br>
- **Manual de Redação da Presidência da República.** Brasília, 2002. <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF>.

#### 05-Eletricista

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Todas as leis pertinentes ao cargo; Legislação de Trânsito relacionada ao fechamento de vias públicas em caso de necessidade de manutenção em redes elétricas; Legislação de trânsito em caso de condução de veículos durante o trabalho; Conhecimentos Básicos de eletricidade; Normas de segurança; principais diferenças entre a geração de energia através de usinas de resíduos sólidos e através da água. Noções de manutenção e pequenos reparos em veículos, máquinas e equipamentos rodoviários. Noções de Primeiros Socorros. Medidas para evitar acidentes de trabalho. Constituição Federal de 1988, atualizada. Cuidado com o Patrimônio Público. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

#### A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.

- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- Livros, revistas e jornais que possuem temas relacionados ao cargo.

#### 06-Fiscal Tributário

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Conceitos, classificação e formas de lançamento da Receita Tributária, Receita de Dívida Ativa e outras receitas regulamentadas pelo Código Tributário Municipal e Nacional; Noções Básicas de Contabilidade Pública. Regimes Contábeis. Classificação das Receitas e Despesas. Classificação dos recursos vinculados. Modalidades de Licitações, limites de dispensa e regras gerais para contratação com o Poder Público Municipal. (Lei Federal 8.666/93 e suas alterações). Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal. Orçamentos e Balanços – Normas Gerais de Direito Financeiro. (Lei Federal 4.320/64 e suas alterações). Descontos e retenções previdenciárias. Noções de ética e cidadania; Ética Profissional; Redação Oficial e Expediente Administrativos: Ofícios, Comunicações Internas, Cartas, Requerimentos; Expedição e distribuição de correspondência; Noções básicas de relações humanas; Noções de controle de material; Noções básicas de atendimento ao público;

Noções de organização de arquivo; Noções de utilização de equipamentos: máquina de calcular, máquina copidora; Princípios que regem a Administração Pública; Deveres do Funcionário Público; Noções de Administração Pública; Noções gerais e conhecimento políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.**

- ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Atlas, 1995. 8ª Edição.
- BRETANHA, João. ISSQN: doutrina e prática no sistema financeiro nacional. Corag. Porto Alegre, 2006.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- CRUZ, Flávio da...[et al.].m Comentários à Lei 4230. 4ª ed. São Paulo, Atlas. 2006.
- Curso de Direito Administrativo. Editora Malheiros, 2005, 18ª ed.
- DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2008.
- Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de de 2009. Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). <http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2009/in9712009.htm>.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 13ª ed. – São Paulo: Dialético, 2009.
- Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal.
- Manual de Redação da Presidência da República. Brasília, 2002. <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF>.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros, 2008.
- OLIVEIRA, Celso Marcelo de. Manual do Imposto sobre Serviços. LZN Editora, 2004
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.
- Plano de Carreira dos Servidores Municipais.

## 07-Médico

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Educação em Saúde. Políticas de Saúde. Princípios e Diretrizes do SUS. Medicina em saúde pública. Saneamento básico. Profilaxia e controle de doenças transmissíveis. Ações de Vigilância Epidemiológica e Imunização - Doenças Infecto Contagiosas. Vigilância em Saúde. Epidemiologia. Imunologia. Esquema de vacinação. Medicina Psiquiátrica. Saúde mental comunitária. Anatomia e fisiologia da reprodução humana. Planejamento familiar. Medicina materno-infantil. Cuidados pré-natais. Complicações na gravidez. Trabalho de parto. Puerpério e cuidados com o recém-nascido. Assistência na saúde da criança. Doenças comuns na infância. Crescimento e desenvolvimento da criança. Terapia de reidratação oral. Controle da desnutrição. Saúde da Mulher. Doenças transmissíveis. Atuação no controle de infecção hospitalar. Rotinas em Ginecologia e Obstetrícia. Cuidados pré-operatórios e pós-operatórios. Consultas ambulatoriais. Assistência à portadores de doenças crônicas. Distúrbios nutricionais. Técnicas básicas de Medicina. Serviço de Prevenção de Doenças Crônico-degenerativa. Noções Básicas de Urgência. Emergência na Prática Médica. Reanimação Cardio-respiratória-cerebral. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas. Insuficiência cardíaca. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Pneumonias. Insuficiência renal aguda. Hemorragia digestiva. Enterocolopatias. Colecistite aguda. Lesões agudas da mucosa gastroduodenal. Meningites. Profilaxia de raiva e tétano. Descompensações no paciente diabético. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações agudas. Acidentes por animais peçonhentos. Choque. Traumatismo crânio-encefálico. Traumatismo abdominal. Traumatismo torácico. Preenchimento da Declaração de óbito. Doenças de Notificação Compulsória. Princípios do Atendimento Clínico. Dor Fisiopatologia. Dor Torácica. Dor Abdominal. Cefaléias. Dor Lombar e Cervical. Distúrbios da Regulação Térmica. Calafrios e Febre. Dores Musculares, Espamos, Câibras e Fraqueza Muscular. Tosse e Hemoptise. Dispnéia e Edema Pulmonar. Edema, Cianose, Hipoxia e Policitemia. Hipertensão Arterial. Síndrome de Choque. Colapso e Morte Cardiovascular Súbita. Insuficiência Coronária. Bradiarritmias. Taquiarritmias. Cateterismo e Angiografia Cardíaca. Febre Reumática. Endocardite Infeciosa. Micardiopatias e Miocardites. Infarto Agudo do Miocárdio. Cor Pulmonale. Parada cardiorrespiratória. Disfasia. Constipação Diarréia e Distúrbios da Função Ano Retal. Aumento e Perda de Peso. Hematêmese Melena. Hepatite Aguda e Crônica. Icterícia e Hpatomegalia. Cirrose. Distensão Abdominal e Ascite. Coledocolitíase. Doenças do Pâncreas. Acidose e Alcalose. Anemias. Hemorragia e Trombose. Biologia do Envelhecimento. Problema de Saúde do Idoso. Diagnóstico e Manuseio das Afecções Mais Comuns da Pessoa Idosa. Diarréia Infeciosa Aguda e Intoxicação Alimentar. Doenças Sexualmente Transmissíveis. Síndrome de Angustia Respiratória do Adulto. Estado de Mal Asmático. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Tromboembolismo Pulmonar. Insuficiência Renal Aguda. Insuficiência Renal Crônica. Glomerulopatias. Obstrução das Vias Urinárias. Lupus Eritematos Sistêmico. Artrite Reumatóide. Vasculites. Doença Articular Degenerativa. Artrite Infeciosa. Distúrbios da Coagulação. Diabetes Mellitus. Doenças da Tireóide. Doenças Vasculares Cerebrais. Traumatismo Cranioencefálico e Raquimedular. Víroses do Sistema Nervoso Central: Meningites e Encefalites. Coma. Doenças Ocupacionais. Acidentes do Trabalho. Neoplasias. Moléstias Infeciosas. Carências Nutricionais. Generalidades e conceitos fundamentais da atualidade relacionados à saúde geral e saúde pública. Atribuições e condutas do profissional de acordo com legislação municipal e legislação do Conselho Regional de Medicina do Estado do RS e Conselho Federal de Medicina. Constituição Federal de 1988, atualizada.

**A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.**

- ADLER, S. S.; BECKERS, D.; BUCK, M. PFN: **Facilitação Neuromuscular Proprioceptiva**. São Paulo: Manole, 2 ed, 2007.
- BALDY, Fernando (ed.). **Traumatologia ortopédica (SBOT)**. Rio de Janeiro: Revinter. 2004
- BARBOSA, H. **Controle Clínico do Paciente Cirúrgico**.
- BEAR, M.; CONNORS, B. W.; PARADISO, M. A. **Neurociências - Desvendando O Sistema Nervoso**. Porto Alegre: Artmed, 3 ed, 2008.
- BOBATH, Berta; BOBATH, Karel. **Desenvolvimento motor nos diferentes tipos de paralisia cerebral**. São Paulo: Manole, 1978.
- BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Legislação relacionada ao exercício da função: Código de Ética da Profissão, Leis, Resoluções e Portarias**. Disponíveis em <http://portal.cfm.org.br/>.
- **Nota Técnica n.º 26. Setor Jurídico**. Brasília. 2000.
- BRASIL. **Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005**. Institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Pró-Jovem; cria o Conselho Nacional da Juventude.
- **Manual de controle de infecção hospitalar**. Ministério da Saúde. Brasília.
- **Programa Nacional de Incentivo ao Aleitamento Materno**. Brasília.
- **Gestação de Alto Risco, Manual Técnico**. Brasília.
- **Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002**. Cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde e dá outras providências.
- BUTLER, David S. **Mobilização do Sistema Nervoso**. Barueri. SP. 2003
- COSTA, A de Oliveira et al. **Esterilização e desinfecção: fundamentos básicos, processos e controle**. RJ Cortez, 1993.
- DAVID C. Sabiston Jr. - **Tratado de Cirurgia** (Ed. Manole Ltda) 15ª edição 1999, Vol. I e II, São Paulo;
- DAVIES, P.M. **Exatamente no Centro**. São Paulo. Manole, 1996.
- DAVIES, PATRICIA M. **Passos a seguir: um manual para o tratamento da hemiplegia no adulto**. São Paulo. Manole, 1996.
- DELISA, J.; GANS, B. **Tratado de Medicina e Reabilitação: Princípios e Prática**. São Paulo: Manole, 3ed, v1 e v2, 2002.
- EFFGEN, S. **Fisioterapia Pediátrica: Atendendo às necessidades das crianças**. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007.
- ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual de Saúde. **Normas Técnicas de Tratamento Profilático Anti-Rábico Humano**. 2002.
- FERRASGO. **Tratado de Ginecologia e Obstetrícia**. Ed. Revinter. 2001.
- FONSECA, A e PRISTA, LN. **Manual de Terapêutica Dermatológica e Cosmetologia**. São Paulo: Roca, 2000.
- GROSSE, D.; SENGLER, J. **Reeducação perineal**. São Paulo: Manole, 2002.
- HERPERTZ. **Edema e Drenagem Linfática. Diagnóstico e Terapia do edema**. São Paulo: Roca, 2006.
- KASPER, Dennis, Marrison. **Medicina Interna**. 16ª edição. Ed. McGraw-Hill Interamericano do Brasil. 2006.
- LOEB, C. **Tratado de Medicina Interna**, Editora Guanabara Koogan.
- NETO, Alípio Corrêa, **Clinica Cirúrgica**, 4ª edição, 1994; Manual do Residente de Cirurgia – Speranzini, Manlio & Ramos, Mário, ed. Guanabara, 3ª edição, 1988
- NETO, V. A. & BOLDY, J. L. S. **Doenças Transmissíveis**. Editora Sarvier, São Paulo.
- ROCKWOOD and GREEN. **Fraturas**. Philadelphia: Lippincott, 1984.
- ROUQUAYROL, M. Z. FILHO, N. A.; **Epidemiologia e saúde**. RJ: MEDSI, 1999.
- SABISTON JR, D. C. **Tratado de Cirurgia**. (Ed. Manole Ltda).
- SABISTON. **Fundamentos de Cirurgia**. Ed. Guanabara Koogan, 2ª Ed. 1996.
- SCHWARTZ – **Princípio de Cirurgia** (Ed. Guanabara Koogan) 6ª edição Vol. I e II, Rio de Janeiro - 1996;
- TINTINALLI E. J, RUIZ E. et. alli - **Emergências Médicas**.
- WAY, L. W. **Diagnóstico Tratamento em Cirurgia** (Ed. Internacional).
- Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Histórico do Combate às Doenças Transmissíveis no Brasil.
- Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Investigação Epidemiológica.
- Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Medidas em Saúde Coletiva e Introdução à Epidemiologia Descritiva.
- Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Operacionalização da Vigilância Epidemiológica.
- Curso Básico de Vigilância Epidemiológica: Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica.

**08-Motorista**

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Sistema Nacional de trânsito: disposições gerais; da composição e da competência do Sistema Nacional de Trânsito. Das normas Gerais de Circulação e Condução. Dos Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Do Cidadão. Da Educação para o trânsito. Da sinalização de Trânsito. Dos veículos: disposições gerais; da segurança dos veículos; da identificação do veículo; dos veículos em circulação Internacional; do registro de veículos; do licenciamento. Da condução de escolares. Da habilitação. Das infrações. Das penalidades. Das medidas administrativas. Dos conceitos e definições. Noções básicas de relações humanas. Constituição Federal de 1988, atualizada. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

**A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.**

- Manual de Redação da Presidência da República. Brasília, 2002.  
<http://www.planalto.gov.br/ccivil03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF>

- BRASIL. Lei nº. 9503, de 23 de setembro de 1997. Código de Trânsito Brasileiro
- Toda a Legislação de Trânsito (Lei, Decreto-lei, Portaria, Resolução, Instrução Normativa e etc)
- Lei nº9.503, de 23 de Setembro de 1997 (institui o Código de Trânsito Brasileiro) e suas alterações.
- Resolução nº 357 de 02 Agosto de 2010 (Estabelece Diretrizes para a elaboração do Regimento Interno das Juntas Administrativas de Recursos de Infrações – JARI).
- Resolução nº 349 de 17 de maio de 2010 (Dispõe sobre o transporte eventual de cargas ou de bicicletas nos veículos classificados nas espécies automóvel, caminhonete, camioneta e utilitários).
- Resolução nº 243, de 22 de Junho de 2007 e anexos (aprova o Volume II – Sinalização Vertical de Advertência).
- Resolução nº 223 de 09 de Fevereiro de 2007 (altera a Resolução nº 157/2004, de 22 de abril, do CONTRAN, que fixa as especificações para os extintores de incêndio)
- Resolução nº 352 de 14 de Junho de 2010 (Dá nova redação ao inciso III do art. 7º da Resolução nº 277, de 28 de maio de 2008, CONTRAN)
- Resolução nº 277, de 28 de Maio de 2008 (Dispõe sobre o transporte de menores de 10 anos e a utilização do dispositivo de retenção para o transporte de crianças e veículos).
- Constituição Federal de 1988, atualizada.

### 09-Operário

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Consistirá na resolução de questões pertinentes a rotina da função e atribuições do cargo, bem como nos conteúdos relacionados a limpeza e conservação de Vias Públicas. Limpeza e conservação de Instalações e Equipamentos Públicos. Organização de Materiais, ferramentas, produtos de limpeza, e outros. Relações Humanas. Prevenção e combate a incêndios. Funcionamento de uma Administração Pública Municipal. Socorro em Urgências. Segurança nas Instalações. Técnicas Operacionais. Destino apropriado do lixo urbano. Ecologia e Meio Ambiente. Constituição Federal de 1988, atualizada. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

#### **A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.**

- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- Livros, revistas e jornais que possuem temas relacionados ao cargo.

### 10-Operador de Máquinas

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Limpeza e conservação de Vias Públicas; limpeza e conservação de instalações e equipamentos públicos; organização de materiais, ferramentas, produtos de limpeza, e outros; relações humanas; prevenção e combate a incêndios; funcionamento de uma administração pública municipal; noções de primeiros socorros em urgências; segurança nas instalações; técnicas operacionais; destino apropriado do lixo urbano; ecologia e meio ambiente; noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal, Constituição Federal de 1988, atualizada.

#### **A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.**

- Constituição Federal de 1988.
- Livros, revistas e jornais que possuem temas relacionados ao cargo.

### 11-Pintor

A prova consistirá na resolução de questões pertinentes a rotina da função e atribuições do cargo e com base no seguinte conteúdo: Práticas adequadas no manuseio e conservação de materiais para construção. Cuidados recomendados para a utilização de equipamentos elétricos em obras de construção civil. Práticas adequadas na instalação de equipamentos para a realização de tarefas ligadas a pintura construção civil. Cuidados recomendados para a execução de tarefas de transporte (não mecanizado) de materiais necessários para pintura. Misturas de tintas. Cuidados com a limpeza e conservação dos equipamentos de trabalho utilizados em obras e serviços públicos executados em virtude da função exercida. Cuidados no controle dos materiais em uso no serviço na fase de execução. Prevenção e ação frente a acidente de trabalho. Constituição Federal atualizada. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

#### **A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.**

- Livros, revistas e jornais que tratam de assuntos relacionados a cargo.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.

### 12-Prof. de Educação Infantil

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96 e alterações; Lei Federal Nº 11.738, Lei que regulamenta o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica; Lei Federal nº 11.114/05, Lei de implantação do Ensino Fundamental de nove anos; Resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Básica – CNE/CEB; Conhecimentos Pedagógicos; Contexto de Desenvolvimento (na infância e na adolescência); principais descobertas no estudo do desenvolvimento cognitivo e social

da criança e as perspectivas teóricas que fundamentam suas interpretações; Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas); Psicologia Genética (Piaget); Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky); Henri Wallon – O desenvolvimento infantil; A Psicogênese da Escrita; O Projeto Político Pedagógico da Escola; Parâmetros Curriculares Nacionais (educação infantil); Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar; A Literatura Infantil na Escola; Educação e Ludicidade; Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais); Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial; Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista; Pedagogia Libertadora (Paulo Freire); ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Contribuições teóricas ao processo de ensino–aprendizagem: B. F. Skinner, Carl Rogers, Jean Piaget, Jussara Hoffmann, Cipriano Carlos Luckesi; Miguel Arroyo, Rubem Alves e Paulo Freire; Noções de redação oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos; Tecnologias, Informática e Educação; Conhecimentos fundamentais da informática, Windows, Word, Excel, correio eletrônico e internet Explorer.

**A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.**

- BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental: Resolução da Câmara de Educação Básica, Nº2, Brasília, 1999.
- BRASIL. MEC/SEF/DPE/COEDI. Educação infantil no Brasil: situação atual. Brasília, 1994b.
- BRASIL. MEC/SEF/DPE/COEDI. Educação infantil: bibliografia anotada. Brasília, 1995a.
- BRASIL. MEC/SEF/DPE/COEDI. Propostas pedagógicas e currículo em educação infantil. Brasília, 1996.
- BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: INTRODUÇÃO AOS PCNs/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 1)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: APRESENTAÇÃO DOS TEMAS TRANSVERSAIS - APRESENTAÇÃO/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 10.1)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: TEMAS TRANSVERSAIS – PLURALIDADE CULTURAL/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 10.2)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: TEMAS TRANSVERSAIS – MEIO AMBIENTE/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 10.3)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: TEMAS TRANSVERSAIS – ORIENTAÇÃO SEXUAL/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 10.5)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: ARTE/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 7)
- ALVES, Rubem. A alegria de ensinar. 4 ed. São Paulo: Ars Poética : 1994.
- ARROYO, Miguel G. Ofício de Mestre: Imagens e auto-imagens. Petrópolis: Rio de Janeiro, 2000.
- CURY, Jamil, A Educação Infantil como direito. In: MEC/SEF Subsídios para o credenciamento e funcionamento de instituições de Educação Infantil. Volume 2, Brasília, 1998.
- Decreto Federal nº 3.289/99 – Política Nacional de Integração de Portadores de Deficiência.
- FREINET, Celestin. Método Natural I: a aprendizagem da língua. Lisboa: Editorial Estampa, 1977.
- FREINET, Celestin. Método Natural II: a aprendizagem do desenho. Lisboa: Editorial Estampa, 1977.
- FREINET, Celestin. Método Natural III: a aprendizagem da escrita. Lisboa: Editorial Estampa, 1977.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa. 13 ed. 1999.
- Pedagogia da indignação: cartas pedagógicas e outros inscritos. São Paulo : UNESP, 2000.
- Pedagogia do oprimido. 17 ed. Rio de Janeiro : Paz e Terra, 1987.
- A Importância do Ato de Ler. São Paulo: Cortez, 1991.
- FREIRE, Madalena (org.). Grupo – Indivíduo, saber e parceria: malhas do conhecimento. SP, Espaço Pedagógico, 2003.
- FREIRE, Madalena. A paixão de conhecer o mundo: relatos de uma professora. RJ, Paz e Terra, 1983.
- FREITAS, Maria Teresa. Vygotsky e Bakhtin-Psicologia e Educação: um intertexto. São Paulo: Editora Ática, 1994.
- GADOTTI, Moacir. Sistema Municipal de Educação: estratégias para sua implementação. In: Cadernos Educação Básica, série Inovações, volume 7, Brasília: MEC/SEF, 1994.
- HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação – os Projetos de Trabalho. Porto Alegre, Ed. Artmed, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação: mito e desafio – uma perspectiva construtivista. POA, Educação e Realidade, UFRGS, 1991.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. POA, Educação e Realidade, 1993.
- LEI FEDERAL nº 8069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.
- LEI FEDERAL nº 9394 de 20/12/1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- LEI FEDERAL nº 11.114/05, Lei de implantação do Ensino Fundamental de nove anos.
- LEI FEDERAL Nº 11.738, Lei que regulamenta o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.
- MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais. 5ª a 8ª séries. Brasília, 1998.
- MEC – Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. Brasília, 1998.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.

- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2000.
- Saberes globais e saberes locais: o olhar transdisciplinar. Rio de Janeiro : Garamond, 2000.
- PERRENOUD, P. A pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Trad. Cláudia Schilling. Porto Alegre : Artmed Editora, 2001.
- PIAGET, Jean. O julgamento moral na criança. SP, Ed. Mestre Jou, 1977.
- PIAGET, Jean. A linguagem e o pensamento da criança. SP, Martins Fontes, 1986.
- PIAGET, Jean. A representação do real na criança. RJ, Ed. Zahar, 1979.
- PIAGET, Jean. O nascimento da inteligência. RJ, Ed. Zahar, 1982.
- PIAGET, Jean. Problemas de psicologia genética. 1 ed. Brasileira, São Paulo : Forense, 1973.
- Revista Nova Escola. Grandes Pensadores: 41 educadores que fizeram história, da Grécia antiga aos dias de hoje. Edição especial. Abril, julho de 2008.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. 1956. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de Mudança – por uma práxis transformadora. São Paulo: Libertad; 1998. (Coleção Cadernos Pedagógicos do Libertad; V. 6).
- VYGOTSKY, LURIA e LEONTIEV. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. São Paulo: Ícone; Editora da USP, 1998, p.103-118.
- VYGOTSKY, Lev. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 5a. Reimpressão 1993.
- VYGOTSKY, L. S. Formação social da mente. SP, Martins Fontes, 1988.
- VYGOTSKY, Lev. Aprendizagem e desenvolvimento intelectual na idade escolar.
- VYGOTSKY, L. S. A imaginação e a arte na infância – ensaio psicológico. Madrid, Ed. Akal, 1982.
- Livros, revistas e periódicos que tratam de temas relacionados diretamente com o cargo.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.

### 13-Prof. Ensino Fund. - Filosofia

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96 e alterações; Lei Federal Nº 11.738, Lei que regulamenta o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica; Lei Federal nº 11.114/05, Lei de implantação do Ensino Fundamental de nove anos; Resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Básica – CNE/CEB; Conhecimentos Pedagógicos; Contexto de Desenvolvimento (na infância e na adolescência); principais descobertas no estudo do desenvolvimento cognitivo e social da criança e as perspectivas teóricas que fundamentam suas interpretações; Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas); Psicologia Genética (Piaget); Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky): Henri Wallon – O desenvolvimento infantil; A Psicogênese da Escrita; O Projeto Político Pedagógico da Escola; Parâmetros Curriculares Nacionais (educação infantil); Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar; A Literatura Infantil na Escola; Educação e Ludicidade; Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais); Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial; Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista; Pedagogia Libertadora (Paulo Freire); ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Contribuições teóricas ao processo de ensino–aprendizagem: B. F. Skinner, Carl Rogers, Jean Piaget, Jussara Hoffmann, Cipriano Carlos Luckesi; Miguel Arroyo, Rubem Alves e Paulo Freire; Noções de redação oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos; Tecnologias, Informática e Educação; Conhecimentos fundamentais da informática, Windows, Word, Excel, correio eletrônico e internet Explorer.

#### A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.

- BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental: Resolução da Câmara de Educação Básica, Nº2, Brasília, 1999.
- BRASIL. MEC/SEF/DPE/COEDI. Educação infantil no Brasil: situação atual. Brasília, 1994b.
- BRASIL. MEC/SEF/DPE/COEDI. Educação infantil: bibliografia anotada. Brasília, 1995a.
- BRASIL. MEC/SEF/DPE/COEDI. Propostas pedagógicas e currículo em educação infantil. Brasília, 1996.
- BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: INTRODUÇÃO AOS PCNs/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 1)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: APRESENTAÇÃO DOS TEMAS TRANSVERSAIS - APRESENTAÇÃO/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 10.1)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: TEMAS TRANSVERSAIS – PLURALIDADE CULTURAL/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 10.2)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: TEMAS TRANSVERSAIS – MEIO AMBIENTE/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 10.3)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: TEMAS TRANSVERSAIS – ORIENTAÇÃO SEXUAL/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 10.5)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: ARTE/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 7)
- ALVES, Rubem. A alegria de ensinar. 4 ed. São Paulo: Ars Poética : 1994.

- ARROYO, Miguel G. *Ofício de Mestre: Imagens e auto-imagens*. Petrópolis: Rio de Janeiro, 2000.
- CURY, Jamil, A Educação Infantil como direito. In: MEC/SEF Subsídios para o credenciamento e funcionamento de instituições de Educação Infantil. Volume 2, Brasília, 1998.
- Decreto Federal n° 3.289/99 – Política Nacional de Integração de Portadores de Deficiência.
- FREINET, Celestin. *Método Natural I: a aprendizagem da língua*. Lisboa: Editorial Estampa, 1977.
- FREINET, Celestin. *Método Natural II: a aprendizagem do desenho*. Lisboa: Editorial Estampa, 1977.
- FREINET, Celestin. *Método Natural III: a aprendizagem da escrita*. Lisboa: Editorial Estampa, 1977.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa*. 13 ed. 1999.
- *Pedagogia da indignação: cartas pedagógicas e outros inscritos*. São Paulo : UNESP, 2000.
- *Pedagogia do oprimido*. 17 ed. Rio de Janeiro : Paz e Terra, 1987.
- *A Importância do Ato de Ler*. São Paulo: Cortez, 1991.
- FREIRE, Madalena (org.). *Grupo – Indivíduo, saber e parceria: malhas do conhecimento*. SP, Espaço Pedagógico, 2003.
- FREIRE, Madalena. *A paixão de conhecer o mundo: relatos de uma professora*. RJ, Paz e Terra, 1983.
- FREITAS, Maria Teresa. *Vygotsky e Bakthin-Psicologia e Educação: um intertexto*. São Paulo: Editora Ática, 1994.
- GADOTTI, Moacir. *Sistema Municipal de Educação: estratégias para sua implementação*. In: *Cadernos Educação Básica, série Inovações, volume 7*, Brasília: MEC/SEF, 1994.
- HERNÁNDEZ, Fernando. *Transgressão e mudança na educação – os Projetos de Trabalho*. Porto Alegre, Ed. Artmed, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação: mito e desafio – uma perspectiva construtivista*. POA, Educação e Realidade, UFRGS, 1991.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade*. POA, Educação e Realidade, 1993.
- LEI FEDERAL nº 8069/1990. *Estatuto da Criança e do Adolescente*.
- LEI FEDERAL nº 9394 de 20/12/1996. *Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional*.
- LEI FEDERAL nº 11.114/05, *Lei de implantação do Ensino Fundamental de nove anos*.
- LEI FEDERAL Nº 11.738, *Lei que regulamenta o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica*.
- MEC - *Parâmetros Curriculares Nacionais. 5ª a 8ª séries*. Brasília, 1998.
- MEC – *Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais*. Brasília, 1998.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. *Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita*. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. *Linguagem Viva*. 5. Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- MORIN, Edgar. *Os sete saberes necessários à educação do futuro*. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2000.
- *Saberes globais e saberes locais: o olhar transdisciplinar*. Rio de Janeiro : Garamond, 2000.
- PERRENOUD, P. *A pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso*. Trad. Cláudia Schilling. Porto Alegre : Artmed Editora, 2001.
- PIAGET, Jean. *O julgamento moral na criança*. SP, Ed. Mestre Jou, 1977.
- PIAGET, Jean. *A linguagem e o pensamento da criança*. SP, Martins Fontes, 1986.
- PIAGET, Jean. *A representação do real na criança*. RJ, Ed. Zahar, 1979.
- PIAGET, Jean. *O nascimento da inteligência*. RJ, Ed. Zahar, 1982.
- PIAGET, Jean. *Problemas de psicologia genética*. 1 ed. Brasileira, São Paulo : Forense, 1973.
- *Revista Nova Escola. Grandes Pensadores: 41 educadores que fizeram história, da Grécia antiga aos dias de hoje. Edição especial*. Abril, julho de 2008.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. 1956. *Avaliação da Aprendizagem: Práticas de Mudança – por uma práxis transformadora*. São Paulo: Libertad; 1998. (Coleção *Cadernos Pedagógicos do Libertad*; V. 6).
- VYGOTSKY, LURIA e LEONTIEV. *Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem*. São Paulo: Ícone; Editora da USP, 1998, p.103-118.
- VYGOTSKY, Lev. *Pensamento e linguagem*. São Paulo: Martins Fontes, 5a. Reimpressão 1993.
- VYGOTSKY, L. S. *Formação social da mente*. SP, Martins Fontes, 1988.
- VYGOTSKY, Lev. *Aprendizagem e desenvolvimento intelectual na idade escolar*.
- VYGOTSKY, L. S. *A imaginação e a arte na infância – ensaio psicológico*. Madrid, Ed. Akal, 1982.
- *Livros, revistas e periódicos que tratam de temas relacionados diretamente com o cargo*.
- *Constituição Federal de 1988, atualizada*.

#### 14-Prof. Ensino Fund. - História

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96 e alterações; Lei Federal Nº 11.738, Lei que regulamenta o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica; Lei Federal nº 11.114/05, Lei de implantação do Ensino Fundamental de nove anos; Resoluções e pareceres do Conselho Nacional de Educação / Câmara de Educação Básica – CNE/CEB; Conhecimentos Pedagógicos; Contexto de Desenvolvimento (na infância e na adolescência); principais descobertas no estudo do desenvolvimento cognitivo e social da criança e as perspectivas teóricas que fundamentam suas interpretações; Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas); Psicologia Genética (Piaget); Teoria Sócio-construtivista (Vygotsky); Henri Wallon – O

desenvolvimento infantil; A Psicogênese da Escrita; O Projeto Político Pedagógico da Escola; Parâmetros Curriculares Nacionais (educação infantil); Prática Educativa Interdisciplinar e Transdisciplinar; A Literatura Infantil na Escola; Educação e Ludicidade; Educação Inclusiva (aspectos étnicos, culturais e raciais); Educação Inclusiva sob a perspectiva da Educação Especial; Avaliação Escolar sob uma perspectiva construtivista; Pedagogia Libertadora (Paulo Freire); ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Contribuições teóricas ao processo de ensino–aprendizagem: B. F. Skinner, Carl Rogers, Jean Piaget, Jussara Hoffmann, Cipriano Carlos Luckesi; Miguel Arroyo, Rubem Alves e Paulo Freire; Noções de redação oficial: ofícios, comunicações internas, cartas, requerimentos; Tecnologias, Informática e Educação; Conhecimentos fundamentais da informática, Windows, Word, Excel, correio eletrônico e internet Explorer.

**A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.**

- BRASIL. MEC. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental: Resolução da Câmara de Educação Básica, Nº2, Brasília, 1999.
- BRASIL. MEC/SEF/DPE/COEDI. Educação infantil no Brasil: situação atual. Brasília, 1994b.
- BRASIL. MEC/SEF/DPE/COEDI. Educação infantil: bibliografia anotada. Brasília, 1995a.
- BRASIL. MEC/SEF/DPE/COEDI. Propostas pedagógicas e currículo em educação infantil. Brasília, 1996.
- BRASIL. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, 1998.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: INTRODUÇÃO AOS PCNs/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 1)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: APRESENTAÇÃO DOS TEMAS TRANSVERSAIS - APRESENTAÇÃO/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 10.1)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: TEMAS TRANSVERSAIS – PLURALIDADE CULTURAL/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 10.2)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: TEMAS TRANSVERSAIS – MEIO AMBIENTE/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 10.3)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: TEMAS TRANSVERSAIS – ORIENTAÇÃO SEXUAL/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 10.5)
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS: ARTE/Secretaria de Educação Fundamental – Brasília: MEC/SEF, 1998. (Volume 7)
- ALVES, Rubem. A alegria de ensinar. 4 ed. São Paulo: Ars Poética : 1994.
- ARROYO, Miguel G. Ofício de Mestre: Imagens e auto-imagens. Petrópolis: Rio de Janeiro, 2000.
- CURY, Jamil, A Educação Infantil como direito. In: MEC/SEF Subsídios para o credenciamento e funcionamento de instituições de Educação Infantil. Volume 2, Brasília, 1998.
- Decreto Federal nº 3.289/99 – Política Nacional de Integração de Portadores de Deficiência.
- FREINET, Celestin. Método Natural I: a aprendizagem da língua. Lisboa: Editorial Estampa, 1977.
- FREINET, Celestin. Método Natural II: a aprendizagem do desenho. Lisboa: Editorial Estampa, 1977.
- FREINET, Celestin. Método Natural III: a aprendizagem da escrita. Lisboa: Editorial Estampa, 1977.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: Saberes Necessários à Prática Educativa. 13 ed. 1999.
- Pedagogia da indignação: cartas pedagógicas e outros inscritos. São Paulo : UNESP, 2000.
- Pedagogia do oprimido. 17 ed. Rio de Janeiro : Paz e Terra, 1987.
- A Importância do Ato de Ler. São Paulo: Cortez, 1991.
- FREIRE, Madalena (org.). Grupo – Indivíduo, saber e parceria: malhas do conhecimento. SP, Espaço Pedagógico, 2003.
- FREIRE, Madalena. A paixão de conhecer o mundo: relatos de uma professora. RJ, Paz e Terra, 1983.
- FREITAS, Maria Teresa. Vygotsky e Bakhtin-Psicologia e Educação: um intertexto. São Paulo: Editora Ática, 1994.
- GADOTTI, Moacir. Sistema Municipal de Educação: estratégias para sua implementação. In: Cadernos Educação Básica, série Inovações, volume 7, Brasília: MEC/SEF, 1994.
- HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação – os Projetos de Trabalho. Porto Alegre, Ed. Artmed, 1998.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação: mito e desafio – uma perspectiva construtivista. POA, Educação e Realidade, UFRGS, 1991.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. POA, Educação e Realidade, 1993.
- LEI FEDERAL nº 8069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.
- LEI FEDERAL nº 9394 de 20/12/1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- LEI FEDERAL nº 11.114/05, Lei de implantação do Ensino Fundamental de nove anos.
- LEI FEDERAL Nº 11.738, Lei que regulamenta o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica.
- MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais. 5ª a 8ª séries. Brasília, 1998.
- MEC – Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. Brasília, 1998.
- MELO, M.da C.S.; BARRAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: do mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- MIRANDA, C. RODRIGUES M.L.D. Linguagem Viva. 5 . Ed. São Paulo: Ática, 1999.
- MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. 2 ed. São Paulo: Cortez, 2000.

- Saberes globais e saberes locais: o olhar transdisciplinar. Rio de Janeiro : Garamond, 2000.
- PERRENOUD, P. A pedagogia na escola das diferenças: fragmentos de uma sociologia do fracasso. Trad. Cláudia Schilling. Porto Alegre : Artmed Editora, 2001.
- PIAGET, Jean. O julgamento moral na criança. SP, Ed. Mestre Jou, 1977.
- PIAGET, Jean. A linguagem e o pensamento da criança. SP, Martins Fontes, 1986.
- PIAGET, Jean. A representação do real na criança. RJ, Ed. Zahar, 1979.
- PIAGET, Jean. O nascimento da inteligência. RJ, Ed. Zahar, 1982.
- PIAGET, Jean. Problemas de psicologia genética. 1 ed. Brasileira, São Paulo : Forense, 1973.
- Revista Nova Escola. Grandes Pensadores: 41 educadores que fizeram história, da Grécia antiga aos dias de hoje. Edição especial. Abril, julho de 2008.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. 1956. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de Mudança – por uma práxis transformadora. São Paulo: Libertad; 1998. (Coleção Cadernos Pedagógicos do Libertad; V. 6).
- VYGOTSKY, LURIA e LEONTIEV. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. São Paulo: Ícone; Editora da USP, 1998, p.103-118.
- VYGOTSKY, Lev. Pensamento e linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 5a. Reimpressão 1993.
- VYGOTSKY, L. S. Formação social da mente. SP, Martins Fontes, 1988.
- VYGOTSKY, Lev. Aprendizagem e desenvolvimento intelectual na idade escolar.
- VYGOTSKY, L. S. A imaginação e a arte na infância – ensaio psicológico. Madrid, Ed. Akal, 1982.
- Livros, revistas e periódicos que tratam de temas relacionados diretamente com o cargo.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.

#### 15-Servente

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Consistirá na resolução de questões pertinentes a rotina da função e atribuições do cargo, bem como nos conteúdos relacionados a limpeza e conservação de Vias Públicas. Limpeza e conservação de Instalações e Equipamentos Públicos. Organização de Materiais, ferramentas, produtos de limpeza, e outros. Relações Humanas. Prevenção e combate a incêndios. Funcionamento de uma Administração Pública Municipal. Socorro em Urgências. Segurança nas Instalações. Técnicas Operacionais. Destino apropriado do lixo urbano. Ecologia e Meio Ambiente. Constituição Federal de 1988, atualizada. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

#### A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.

- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- Livros, revistas e jornais que possuem temas relacionados ao cargo.

#### 16-Técnico Agrícola

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Reprodução animal: anatomia do aparelho genital masculino e feminino dos animais de produção; os ciclos sexuais nos animais de produção, hormônios da reprodução, ovulação, cobertura e fecundação, sincronização do cio; inseminação artificial, técnicas nas espécies de produção, vantagens, desvantagens e inconvenientes, escolha de reprodutores: principais distúrbios que afetam a reprodução. Sanidade animal: principais doenças que acometem os animais de granjas e fazendas, identificação, conseqüências sobre a produção, medidas de prevenção e execução de tratamento determinado por médico veterinário. Produção animal: bovinocultura de leite, bovinocultura de corte, avicultura, equideocultura, suinocultura, caprinocultura, cunicultura e apicultura; criação e manejo; alimentação e instalações; planejamento pecuário. Produção vegetal: solos – tipos de solos, fertilidade, adubação, irrigação e drenagem, correções, preparo e cultivo do solo; principais cultivos desenvolvidos no Estado do Rio Grande do Sul – época de plantio, produção, colheita e armazenagem; mecanização agrícola; agroquímicos – usos, toxicologia – prevenção e controle; bioclimatologia, ecologia, conservação de recursos naturais; formação de pastagens. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens mecanização agrícola, máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Identidade das principais pragas agrícolas, manejo das pragas. Uso correto de agrotóxicos. Ecologia, conservação de recursos naturais; formação de pastagens. Política agrícola do Município e preservação ambiental.

#### A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.

- ANDRIGUETO, J.M. e cols. **Nutrição Animal**. Vol. 1 e 2. Livraria Nobel, 4ª ed. 1990.
- AVICULTURA, editado pelo Instituto Campineiro de Ensino Agrícola, Campinas-SP, 1988.
- BERGAMIN FILHO, A. (et al.) (Editores). **Manual de Fitopatologia**. 3. ed. São Paulo: Agronômica Ceres, 1995.
- BONILLA, J. A. **Fundamentos da agricultura ecológica: sobrevivência e qualidade de vida**. São Paulo: Nobel, 1992. 260 p. VAN RAIJ, B. **Fertilidade do solo e adubação**. São Paulo: Agronômica Ceres, 1991. (Ceres; v. 60).
- CASTRO, P.R.C. e cols. **Ecofisiologia da produção agrícola**. Associação brasileira para pesquisa da potassa e do fosfato, Piracicaba-SP, 1987.
- **Código de Ética Profissional**.
- CORREA, W.M. CORREA, C.N. **Enfermidades infecciosas dos mamíferos domésticos**. Ed. Médica e Científica, 2ª ed. RJ: 1990.
- CRUZ, J. C. (et al.) (editores) **Recomendações técnicas para o cultivo do milho**. 2 ed. Brasília: Embrapa, 1996. 204 p.

- DERIVAUX, J. **Reprodução dos animais domésticos**. Editorial Acribia, 1ª ed., 1980.
- GALLO, D. (et al.). **Manual de Entomologia Agrícola**. São Paulo: Agronômica Ceres, 1978. 531 p. (Ceres; v. 3).
- GETTY, Robert. **Anatomia dos Animais Domésticos**. Vol. 1 e 2. Editora Interamericana 5ª ed., 1981.
- GIANNONI, M.A. **Gado de leite: genética e melhoramento**. Livraria Nobel, 1ª ed. 1987.
- HELMUT, M. **Alimentação de cavalos**. Livraria Varela. 1ª ed. 1995.
- **MANEJO EM SUINOCULTURA**, ed. EMBRAPA, Centro Nacional de Pesquisa Agropecuária, 1985.
- MIALHE, L.G. **Manual de Mecanização Agrícola**. Ed. Agronômica CERES Ltda, SP, 1974.
- MILLEN, E. **Zootecnia e Veterinária**. (Teoria e Práticas Gerais) Vol. 1 e 2, Inst. Campineiro de Ens. Agrícola 1ª ed., 1980.
- MULLER, P.B. **Bioclimatologia Aplicada aos Animais Domésticos**. Ed. Sulina, 3ª ed. 1989.
- ODUM, E.P. **Ecologia**. Editora Guanabara Koogan, 1ª ed. , 1988.
- PEREIRA, M.F. **Construções rurais**. Ed. Nobel, 1986.
- RAIJ, B. van. **Fertilidade do solo e adubação**. Ed. Agronômica CERES Ltda, SP, 1991.
- SEWELL, G.H. **Administração e controle da Qualidade Ambiental**. Ed. da U SP, 1ª ed. , 1978.
- SOBESTIANSKY J. e cols – **Suinocultura intensiva, produção, manejo e saúde do rebanho**. EMBRAPA, Centro Nacional de Pesquisa de suínos e aves, Min. da agricultura e do abastecimento, Brasília, 1998.
- UNICAMP/CYANAMID – **Toxicologia dos agroquímicos**. Manual técnico, 1991.
- VASCONCELOS, P.M.B. **Guia prático para o inseminador e ordenhador**. Livraria Nobel, SP, 1987.

### 17-Técnico em Enfermagem

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Atendimento às necessidades básicas do paciente; assistência da enfermagem no auxílio ao diagnóstico e tratamento: sinais vitais, coleta de material para exames, administração de medicamentos, curativos, sondagens; assistência ventilatória: drenagem postural, nebulização, oxigenoterapia, aspiração de secreções; assistência ao paciente em parada cardiorrespiratória; prevenção e controle de infecção hospitalar; métodos de esterilização; programas de saúde: pré-natal, puericultura, imunização, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, cólera, hepatite, dengue, meningite e leptospirose, DST/AIDS, adolescentes, prevenção de câncer cérvico-uterino e planejamento familiar; saúde da mulher, criança, terceira idade; educação em saúde; generalidades e conceitos fundamentais da atualidade relacionados à saúde geral e saúde pública; atribuições e condutas do profissional de acordo com legislação municipal e legislação do Conselho Regional de Enfermagem; conhecimentos de técnicas de enfermagem e rotinas básicas da função; conhecimentos do Programa Saúde da Família - PSF e Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS. Constituição Federal atualizada. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

#### A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.

- ATKINSON, L. D; Fundamentos de Enfermagem. RJ, Guanabara Koogan, 1989.
- BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Legislação relacionada ao exercício da função: Código de Ética da Profissão, Leis, Resoluções e Portarias. Disponíveis em <http://portarcofen.gov.br>.
- Lei nº 11.129, de 30 de junho de 2005. Institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Pró-Jovem; cria o Conselho Nacional da Juventude.
- Manual de controle de infecção hospitalar. Ministério da Saúde. Brasília.
- Programa Nacional de Incentivo ao Aleitamento Materno. Brasília.
- Gestação de Alto Risco, Manual Técnico. Brasília.
- Lei nº 10.507, de 10 de julho de 2002. Cria a profissão de Agente Comunitário de Saúde e dá outras providências.
- BRUNNER, Lillian S. et al. Prática de enfermagem. RJ: Interamericana. 4º v.
- COSTA, A de Oliveira et al. Esterilização e desinfecção: fundamentos básicos, processos e controle. RJ Cortez, 1993.
- CURSINO, Maria Rosa et al. Assistência de enfermagem em pediatria. SP: Sarvier, 1992.
- DANIEL, Lillian Felcher. A enfermagem planejada. SP: E. P. U., 1994.
- DU GAS, Beverly Witter. Enfermagem prática. RJ: Interamericana, 1984.
- ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual de Saúde. Normas Técnicas de Tratamento Profilático Anti-Rábico Humano. 2002.
- GERMANO, R. Medeiros. A ética e o ensino de ética na enfermagem do Brasil. SP: Cortez, 1993.
- PRADO, Marta Lenise e GELBCKE, Francine Lima. Fundamentos de Enfermagem. Florianópolis, 1999.
- ROUQUAYROL, M. Z. FILHO, N. A; Epidemiologia e saúde. RJ: MEDSI, 1999.
- SCHMITZ, Edilza Maria R. et al. A enfermagem em pediatria e puericultura. RJ: Atheneu, 1989.
- SMELTZER, Suzanne C; BARE, G. Tratado de Enfermagem médico-cirúrgica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.
- SOUZA, Elvira F. Manual de enfermagem. RJ: Ed. Cultura Médica, 1993.
- TAYLOR, C. Fundamentos de Enfermagem Psiquiátrica de Mereness. 13ª ed. Porto Alegre, Artes Médicas, 1992.
- VANZIN, Arlete Spencer et al. Assistência de Enfermagem na saúde do adulto (nível ambulatorial). Porto Alegre: Ed. Da Universidade, 1984.

### 18-Tesoureiro

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Classificação das Receitas e Despesas. Classificação dos recursos vinculados. Modalidades de Licitações, limites de dispensa e regras gerais para contratação com o Poder Público Municipal. (Lei

Federal 8.666/93 e suas alterações). Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal. Conceitos, classificação e formas de lançamento da Receita Tributária, Receita de Dívida Ativa e outras receitas regulamentadas pelo Código Tributário Municipal de Planalto/RS. Constituição Federal de 1988, atualizada. Lei 4320 atualizada. A Lei Orgânica do Município de Planalto/RS. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Planalto/RS. Constituição Federal atualizada. Conciliações bancárias. Cronograma de pagamentos; Noções de redação Oficial: Ofícios; Comunicações Internas; Cartas; Requerimentos.

**A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.**

Lei Complementar 101/2000 - Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal.

- CRUZ, Flávio da...[et al.].m Comentários à Lei 4230. 4ª ed. São Paulo, Atlas. 2006.
- MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 32ª ed. São Paulo, Malheiros, 2007.
- ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. Atlas, 1995. 8ª Edição.
- Curso de Direito Administrativo. Editora Malheiros, 2005, 18ª ed.
- JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à lei de licitações e contratos administrativos. 13ª ed. – São Paulo: Dialético, 2009.
- Manual de Redação da Presidência da República. Brasília, 2002. [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF).
- Informática Básica. Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação. Brasília, 2006. <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/07%20informatbase.pdf>.
- Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009. Dispõe sobre normas gerais de tributação previdenciária e de arrecadação das contribuições sociais destinadas à Previdência Social e as destinadas a outras entidades ou fundos, administradas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB). <http://www.receita.fazenda.gov.br/Legislacao/Ins/2009/in9712009.htm>.

**19-Veterinário**

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Bases moleculares e celulares dos processos normais e alterados, da estrutura e função dos tecidos, órgãos, sistemas e aparelhos, bem como processos bioquímicos, biofísicos, microbiológicos, imunológicos, parasitológicos, genética molecular e bioinformática em todo desenvolvimento do processo saúde-doença, inerentes à Medicina Veterinária. Saúde-doença, produção animal e ambiente, com ênfase nas áreas de Saúde Animal, Clínica e Cirurgia Veterinária, Medicina Veterinária Preventiva, Saúde Pública, Zootecnia, Produção Animal e Inspeção e Tecnologia de Produtos de Origem Animal, a saber: Zootecnia e Produção Animal - envolvendo sistemas de criação, manejo, nutrição, biotécnicas da reprodução, exploração econômica e ecologicamente sustentável, incluindo agronegócios; Inspeção e Tecnologia dos Produtos de Origem Animal - incluindo classificação, processamento, padronização, conservação e inspeção higiênica e sanitária dos produtos de origem animal e dos seus derivados; Clínica Veterinária - incorporando conhecimentos de clínica, cirurgia e fisiopatologia da reprodução com ênfase nos aspectos semiológicos e laboratoriais, visando a determinação da etiopatogenia, do diagnóstico e dos tratamentos médico ou cirúrgico das enfermidades de diferentes naturezas; Medicina Veterinária Preventiva e Saúde Pública - reunindo conteúdos essenciais às atividades destinadas ao planejamento em saúde, a epidemiologia, controle e erradicação das enfermidades infecto-contagiosas, parasitárias e zoonoses, saneamento ambiental, produção e controle de produtos biológicos.

**A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.**

- ADAMS, R. Farmacologia e Terapêutica em Veterinária. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan 8ª Ed. 2003.
- ANDRADE, S.F. Manual de Terapêutica Veterinária. São Paulo: Editora Roca 3ª Ed. 2008.
- BARNES, R.B. 1984. Zoologia dos Invertebrados. 4ª ed. São Paulo, Livraria Roca Ltda.
- DOBERTY, T.; VALVERDE, A. Manual de anestesia & analgesia em eqüinos. Ed. Roca 2008.
- BOWMAN, J.C. 1981. Introdução ao melhoramento genético animal. Editora da Universidade de São Paulo.
- BOOTH, N.; McDONALD, L. Farmacologia e Terapêutica em Veterinária. 6. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992.
- CHANDLER, E. A., et al. Medicina em Felinos e Terapêutica. 3 ed. São Paulo: Roca, 2006.
- CHEEVILLE, N.F. Introdução à patologia veterinária. 2 ed. São Paulo: Roca, 2004.
- CUNHA, Celso & CINTRA, Lindley. Nova gramática do português contemporâneo. 4. ed. rev. e ampliada R.J.: Lexicon/2007/.
- DE ROBERTIS ; DE ROBERTIS – Bases da Biologia Celular e Molecular. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1993.
- GRIFFITHS, A.J.F., et al. 1998. Introdução a Genética. Rio de Janeiro, Ed. Guanabara Koogan, 6ª ed.
- HALL, L. W. & CLARKE, K. W. Anestesia Veterinária. 8. ed. São Paulo: Manole, 1987.
- JONES, C.J., HUNT, R.D., KING, N.W., Patologia veterinária. 6ª ed., Manole, 2000.
- JUNQUEIRA, L. C. V. & CARNEIRO, J. Biologia Celular e Molecular. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2000.
- JUNQUEIRA, L. C. V. & CARNEIRO, J. Noções Básicas de Citologia, Embriologia e Histologia. São Paulo: Nobel, 2000.
- Manual de Redação da Presidência da República. Brasília, 2002. <http://www.planalto.gov.br/ccivil03/manual/ManualRedPR2aEd.PDF>.
- MEDLEAU, L.; HNILICA, K.A. Dermatologia de Pequenos Animais: Atlas Colorido e Guia Terapêutico. São Paulo: Roca, 2003.
- MELO, M.da C.S.; BARAUSKAS, C.M.T. Eu chego lá: No mundo da leitura e da escrita. 7ª Ed. São Paulo: Ática, 2001.
- NELSON, R.W.; COUTO C.G. Medicina Interna de Pequenos Animais. 3 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.
- NORSWORTHY, G.D. et al. O Paciente Felino. 2 ed. São Paulo: Manole, 2004.
- NYLAND, T; MATTOON, J. Ultra-som diagnóstico em pequenos animais. 2 ed. Editora Roca, 2004.
- MASSONE, F. Anestesiologia Veterinária. 3. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1999.

- NICOLETTI, J.L.M. Manual de Podologia Bovina, Barueri: Manole, 2003.
- POUGH, F.H., HEISER, J.B. & McFARLAND, W.N. 1999. A Vida dos Vertebrados. 2ª ed. São Paulo, Atheneu Editora.
- PUGH, D. G. Clínica de Ovinos e Caprinos. São Paulo: Roca, 2005.
- RADOSTITS, O.M. et al. Clínica Veterinária, um tratado de doenças dos bovinos, ovinos, suínos, caprinos e equinos. 9 ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002.
- REBHUN, W.C. Doença de Gado Leiteiro. São Paulo: Roca, 2000.
- Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de DILERMANDO DE AGUIAR /RS.
- SCHMIDT-NIELSEN, K. 2002. Fisiologia Animal. Adaptação e Meio Ambiente. 5a ed. São Paulo, Santos-Livraria Editora.
- SCOTT, D.W. et al. Dermatologia de Pequenos Animais. 5 ed. Rio de Janeiro: Interlivros, 1996.
- SMITH, B.P. Medicina Interna de Grandes Animais. 3.ed. São Paulo: Manole, 2006.
- THOMASSIAN, A. Enfermidades dos cavalos. Ed. Varela, 4ªEd. 2005.
- Constituição Federal de 1988, atualizada.

#### **20-Zelador de Cemitério**

A Prova será elaborada com base nas atribuições do cargo e da profissão previstas na legislação vigente, e, inclusive, no seguinte conteúdo programático: Consistirá na resolução de questões pertinentes a rotina da função e atribuições do cargo, bem como nos conteúdos relacionados a limpeza e conservação de Vias Públicas. Limpeza e conservação de Instalações e Equipamentos Públicos. Organização de Materiais, ferramentas, produtos de limpeza, e outros. Relações Humanas. Prevenção e combate a incêndios. Funcionamento de uma Administração Pública Municipal. Socorro em Urgências. Segurança nas Instalações. Técnicas Operacionais. Destino apropriado do lixo urbano. Ecologia e Meio Ambiente. Constituição Federal de 1988, atualizada. Noções gerais e conhecimentos políticos, econômicos e geográficos municipal, estadual e federal.

#### **A sugestão bibliográfica apresentada destina-se a orientar os candidatos.**

- Constituição Federal de 1988, atualizada.
- Livros, revistas e jornais que possuem temas relacionados ao cargo.



Protocolo de Recebimento: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**

**REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: \_\_\_\_\_

**Município de Planalto/RS**

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.**

Planalto/RS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO VI**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

**P R O C U R A Ç Ã O**

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, nomeio e constituo \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, como meu **procurador**, com poderes específicos para ( ) interpor recursos ( ) apresentação de laudo medico e requerer vaga para portadores de necessidades especiais, no Concurso Público nº \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_.

Município de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

Assinatura do Candidato

**ANEXO VII**  
**CONCURSO PÚBLICO 001/2012**  
**FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

**CANDIDATO:** \_\_\_\_\_ **CARGO:** \_\_\_\_\_ **INSCRIÇÃO N.º:** \_\_\_\_\_

**1 – Comprovante de Pós-Graduação em Nível de ESPECIALIZAÇÃO.**

Nome do Evento	Carga Horária	Para uso Exclusivo da Banca Examinadora
1.1-		
<b>TOTAL DE PONTOS DESTE ITEM</b>		

**2– Comprovante de Pós-Graduação em Nível de Mestrado na Área de Educação.**

Nome do Evento	Carga Horária	Para uso Exclusivo da Banca Examinadora
2.1-		
<b>TOTAL DE PONTOS DESTE ITEM</b>		

**3- Comprovante de Pós-Graduação em Nível de Doutorado na Área de Educação.**

Nome do Evento	Carga Horária	Para uso Exclusivo da Banca Examinadora
3.1-		
<b>TOTAL DE PONTOS DESTE ITEM</b>		

**4 – Participação em cursos, seminário, congressos, na área da educação com 40 horas ou mais.**

Nome do Evento	Carga Horária	Para uso Exclusivo da Banca Examinadora
4.1-		
4.2-		
4.3-		
4.4-		
4.5-		
4.6-		
<b>TOTAL DE PONTOS DESTE ITEM</b>		

PLANALTO-RS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável p/ recebimento

**PARECER DA COMISSÃO EXAMINADORA**

<b>TOTAL GERAL DE PONTOS DO CANDIDATO (A)</b>	
-----------------------------------------------	--

---

Comissão Examinadora