



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 10/2013
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

PAULO ROBERTO PAIM GUIMARÃES, Prefeito Municipal de São José dos Ausentes, por meio da Secretaria de Administração e Desporto, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará CONCURSO PÚBLICO sob regime estatutário - Lei nº 998, de 29 de dezembro de 2011, e, para o cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, em conformidade com a Lei nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, do Município, para provimento de vagas legais e formação de cadastro reserva do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 2.178, de 12 de agosto de 2013 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal e/ou seus extratos serão publicados no Jornal "Pioneiro", de Caxias do Sul/RS. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites www.objetivas.com.br e www.saojosedosausentes.rs.gov.br.

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

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

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

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

1.1.3 – Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo	Carga horária semanal	Vencimento setembro/2013 R\$	Valor da inscrição R\$
Agente Administrativo	01	Ensino Médio completo.	40 horas	1.626,00	58,00
Agente Administrativo Auxiliar	01	Ensino Fundamental completo.	40 horas	1.084,00	29,00
Agente Comunitário de Saúde	CR	Ensino Fundamental completo. ⁽¹⁾ Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data de abertura do Edital. Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada. ⁽²⁾	40 horas	1.084,00	29,00
Agente de Controle Interno	01	Curso Superior Contabilidade (Ciências Contábeis), Administração, Economia ou Direito.	40 horas	2.168,00	116,00
Borracheiro-Lavador	01	Ensino Fundamental (4ª série).	44 horas	1.084,00	29,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

Carpinteiro	CR	Ensino Fundamental (3ª série).	44 horas	1.626,00	29,00
Educador Assistente de Educação Infantil	02	Ensino Médio completo e Curso de Licenciatura Plena na área da educação (em andamento).	40 horas	1.355,00	58,00
Eletricista	01	Ensino Fundamental (3ª série).	44 horas	1.626,00	29,00
Merendeira – Servente	05	Ensino Fundamental (3ª série).	44 horas	813,00	29,00
Motorista	02	Ensino Fundamental (3ª série) e CNH categoria “D”. ⁽³⁾	44 horas	1.355,00	29,00
Operador de Máquinas	02	Ensino Fundamental (4ª série) e CNH categoria “C”. ⁽³⁾	44 horas	1.626,00	29,00
Operário	05	Alfabetizado.	44 horas	813,00	29,00
Pedreiro	01	Ensino Fundamental (3ª série).	44 horas	1.626,00	29,00
Professor das Séries Finais do Ensino Fundamental, nas disciplinas de: - Ciências; - Educação Física; ⁽⁴⁾ - Geografia; - História; - Língua Portuguesa; - Matemática.	01 01 01 01 02 01	Curso Superior em Licenciatura Plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e demais legislações vigentes.	20 horas	1.409,20	116,00
Professor das Séries Finais do Ensino Fundamental - Educação Especial	01	Curso Superior em Licenciatura Plena em Educação Especial ou especialização em Educação Especial ou Curso Superior na área de educação com capacitação mínima de 360 horas em Educação Especial.	20 horas	1.409,20	116,00
Professor das Séries Finais do Ensino Fundamental - Inglês	01	Curso Superior em Licenciatura Plena, específico para a disciplina respectiva ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB e demais legislações vigentes.	12 horas	845,40	116,00
Professor da Educação Infantil	02	Curso Superior de Licenciatura Plena, específico para Educação Infantil.	20 horas	1.409,20	116,00
Professor das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	03	Curso Superior de Licenciatura Plena, específico para séries iniciais do ensino fundamental.	20 horas	1.409,20	116,00
Servente	03	Ensino Fundamental (3ª série).	44 horas	813,00	29,00
Vigilante	02	Alfabetizado.	44 horas	1.084,00	29,00

CR – cadastro de reserva

⁽¹⁾ Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data da publicação da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, estavam exercendo atividades próprias do cargo, nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350/06, para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**.

⁽²⁾ Para o exercício da atividade o **Agente Comunitário de Saúde** deverá haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada, que será fornecido pelo Município aos candidatos aprovados na 1ª etapa, exceto para os que já possuem o certificado.

⁽³⁾ Para os cargos de **MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo “D” e “C”, respectivamente, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma).

⁽⁴⁾ Para **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei nº. 9.696/98.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

1.1.4. DA LOCALIZAÇÃO e ABRANGÊNCIA das MICROÁREAS – Somente para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

MICROÁREA	ABRANGÊNCIA	VAGAS LEGAIS
01 – Sede Leste	Leste – Com a Serra da Rocinha/Timbé do Sul/SC; Oeste – Com o município de Bom Jesus/RS e com a microárea 08 Sede Oeste; Norte – Com a microárea 05 Silveira; Sul – Com as microáreas 08 Sede Oestes, 02 Sede Sul e com a microárea 03 São Gonçalo.	CR
05 – Silveira	Leste – Com o município de Morro Grande/SC e com a microárea 07 Várzea; Oeste – Com o município de Bom Jesus/RS; Norte – Com as microáreas 04 Boaventura e 06 Faxinal Preto; Sul – Com a microárea 01 Sede Leste.	CR
08 – Sede Oeste	Leste – Com as microáreas 01 Sede Leste e 02 Sede Sul; Oeste – Com o município de Bom Jesus/RS; Norte – Com a microárea 01 Sede Leste; Sul – Com o município de Jaquirana/RS.	CR

CR – cadastro de reserva

1.1.4.1. O mapa ilustrativo das microáreas está definido no Anexo VIII do presente Edital.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

2.2. Os candidatos poderão inscrever-se em mais de um cargo, desde que observados os turnos de aplicação da prova objetiva, conforme segue:

MANHÃ: Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde (TODOS), Agente de Controle Interno, Borracheiro-Lavador, Carpinteiro, Eletricista, Merendeira – Servente, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Pedreiro, Servente e Vigilante.

TARDE: Educador Assistente de Educação Infantil, Professor da Educação Infantil, Professor das Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Professor das Séries Finais do Ensino Fundamental (Ciências, Educação Especial, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa e Matemática).

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

2.4. PERÍODO: 09/09/2013 a 07/10/2013.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **09 de setembro de 2013** até às **23h59min**, do dia **07 de outubro de 2013**, pelo *site* **www.objetivas.com.br**.

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

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

2.5.4. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **08 de outubro de 2013**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas).

2.5.5. A OBJETIVA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **08 de outubro de 2013**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

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

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

2.5.8. DO PEDIDO DE ISENÇÃO

2.5.8.1. Os candidatos interessados, e que atenderem às condições estabelecidas no Decreto nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Executora, mediante preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção que será disponibilizada no site www.objetivas.com.br.

2.5.8.2. A ficha de solicitação, modelo Anexo VI deste Edital, preenchida e impressa, acompanhada dos comprovantes referidos no item 2.5.8.4 deste Edital, deverá ser encaminhada por SEDEX, para o endereço da OBJETIVA CONCURSOS LTDA, Rua Casemiro de Abreu, 347 - Bairro Rio Branco - CEP 90.420.001 - Porto Alegre/RS, postado **até às 17 horas** do dia **10/09/2013**.

2.5.8.3. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

- I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o **Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007**; e
- II - for membro de família de baixa renda, nos termos do **Decreto nº 6.135, de 2007**.

2.5.8.4. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

- I - indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, com a data do seu cadastramento, bem como todos os outros dados constantes no Anexo VI; e
- II - declaração de que atende à condição estabelecida no item 2.5.8.3 – II.

2.5.9. Solicitação de Isenção no valor da inscrição:

2.5.9.1. Nos dias **09 e 10 de setembro de 2013**, **impreterivelmente**, os candidatos interessados em obter **isenção** do valor da inscrição deverão efetuar a inscrição pela Internet, preenchendo o campo destinado à isenção. Deverão imprimir o boleto bancário com o valor total da inscrição, guardando o mesmo para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

2.5.9.2. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata o subitem **2.5.8.3** ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada implicará no indeferimento do pedido de isenção.

2.5.9.3. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir do dia **23 de setembro de 2013** pelo site www.objetivas.com.br.

2.5.9.4. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição com isenção da taxa, deverão providenciar o pagamento do boleto impresso no momento da inscrição ou providenciar no site www.objetivas.com.br a impressão de 2ª via do boleto e efetuarem o pagamento **dentro do prazo estipulado, até o dia 08 de outubro de 2013, para permanecerem participando do certame.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

- 2.6. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da posse:
- a) Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital.
 - b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
 - c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
 - d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
 - e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;
 - g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
 - h) **Para o cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE** - comprovação de residência que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório;
 - i) Candidatos com deficiência – verificar Capítulo próprio, neste Edital.

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

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

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

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo/emprego após o pagamento. Não haverá devolução do valor da inscrição, salvo se for cancelada a realização do Concurso Público.

2.7.2.1. Para o caso de mudança na microárea a troca poderá ser requerida no período de recursos de inscrições, desde que apresentado o comprovante de residência na microárea a ser trocada, desde a data de publicação do Edital, juntamente com o Anexo III (pedido de recurso).

2.7.3. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentre os acima citados).

2.7.3.1. O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo também utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto ao Município e à Objetiva Concursos.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

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

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

2.8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

2.8.1. Em **21/10/2013** será divulgado edital de homologação das inscrições.

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

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

2.8.4. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente pelos sites www.saojosedosausentes.rs.gov.br e www.objetivas.com.br ou ainda no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Municipal nº 387, de 27 de setembro de 2001.

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

- a) **laudo médico (original ou cópia legível e autenticada), emitido há menos de um ano**, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.
- b) **requerimento** solicitando vaga especial, constando: b1) o tipo de deficiência; b2) a necessidade de condição especial, prova especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo V deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;
- c) **parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência**, atestando a necessidade de tempo adicional, somente para o caso de pedido de **tempo adicional**, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Caso não seja apresentado o parecer, o candidato não terá deferida a sua solicitação.

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

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

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

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

CAPÍTULO IV - DAS PROVAS

4.1. Para todos os cargos, o Concurso constará de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

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

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

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

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Agente de Controle Interno	Objetiva	Português	10	1,60	16,00
		Matemática	10	1,60	16,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00
TABELA B					
Agente Administrativo Agente Administrativo Auxiliar Educador Assistente de Educação Infantil	Objetiva	Português	10	1,60	16,00
		Matemática	10	1,60	16,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00
TABELA C					
Agente Comunitário de Saúde	Objetiva	Português	10	3,00	30,00
		Matemática	05	1,40	07,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00
TABELA D					
Borracheiro-Lavador Eletricista Vigilante	Objetiva	Português	10	1,75	17,50
		Matemática	10	1,50	15,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	6,75	67,50
TABELA E					
Carpinteiro Merendeira – Servente Operário Pedreiro Servente	Objetiva	Português	10	1,80	18,00
		Matemática	10	1,60	16,00
		Conhecimentos Gerais	06	1,00	06,00
	Prática				60,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

TABELA F					
Motorista Operador de Máquinas	Objetiva	Português	10	0,80	08,00
		Matemática	10	0,80	08,00
		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	10	2,40	24,00
	Prática				60,00
TABELA G					
Professor da Educação Infantil Professor das Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Objetiva	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	25	2,40	60,00
	Títulos				20,00
TABELA H					
Professor das Séries Finais do Ensino Fundamental, nas disciplinas de: - Ciências; - Educação Especial; - Educação Física; - Geografia; - História; - Inglês; - Língua Portuguesa; - Matemática.	Objetiva	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	15	1,80	27,00
		Conhecimentos Específicos	10	3,30	33,00
		Títulos			

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

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

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

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

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

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

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

4.13. No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas e, ainda, entrar ou permanecer com armas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipod®*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Caso o candidato leve arma ou qualquer aparelho eletrônico, deverá depositá-lo na Coordenação, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e poderá ser depositado junto à mesa de fiscalização até o final das provas. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

4.14. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

4.14.1. A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), para a OBJETIVA CONCURSOS LTDA., localizada na Rua Casemiro de Abreu, 347 – Bairro Rio Branco – CEP 90420-001 – PORTO ALEGRE/RS.

4.14.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.14.3. A criança deverá estar acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

4.14.4. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um (a) fiscal.

4.14.5. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um (a) fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

4.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que:

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

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

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

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

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

4.20. Não será permitido ao candidato ingerir alimento de qualquer natureza durante a realização da prova, exceto para os casos de hipoglicemia ou outros problemas de saúde, desde que comprovados através de atestado médico, os quais serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.21. Durante a realização das provas, o candidato só poderá manter consigo e, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa, lápis, borracha, documento de Identidade, e uma garrafa de água transparente – sem rótulo. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer outros objetos, de valor ou não, trazidos pelo candidato. Os mesmos devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando à vista do candidato e sob inteira responsabilidade do mesmo.

CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA

5.1. As provas objetivas serão aplicadas em **03/11/2013**, no município de São Jose dos Ausentes/RS, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **21/10/2013**, **nos turnos que seguem:**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

MANHÃ: Agente Administrativo, Agente Administrativo Auxiliar, Agente Comunitário de Saúde (TODOS), Agente de Controle Interno, Borracheiro-Lavador, Carpinteiro, Eletricista, Merendeira – Servente, Motorista, Operador de Máquinas, Operário, Pedreiro, Servente e Vigilante.

TARDE: Educador Assistente de Educação Infantil, Professor da Educação Infantil, Professor das Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Professor das Séries Finais do Ensino Fundamental (Ciências, Educação Especial, Educação Física, Geografia, História, Inglês, Língua Portuguesa e Matemática).

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

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

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

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

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

5.5. O tempo de duração da prova objetiva será de até 3 (três) horas.

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

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

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

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

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

5.10.1. Tendo em vista as disposições do Decreto Municipal nº 2.178/2013 - Art. 30, parágrafo 5º e ainda de ser o processo de correção de provas por meio eletrônico - leitura ótica, não haverá desidentificação de provas.

5.10.2. O processo de correção eletrônica dos cartões de respostas é aberto aos candidatos interessados, que poderão acompanhar o ato público a ser realizado em data, local e horário a ser informado por Edital.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

- 5.11. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas estiver em desconformidade com as instruções, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
- 5.12. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
- 5.13. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala, juntamente com o cartão de respostas, o caderno de questões, tendo em vista a obrigatoriedade de arquivo no Município.
- 5.14. Será permitido aos candidatos copiar seu cartão de respostas, para conferência com o gabarito oficial.
- 5.15. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais não serão fornecidas cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 5.16. Os candidatos interessados poderão ter vista da prova padrão, sob fiscalização, no prazo dos recursos do gabarito ou em data a ser informada por Edital.
- 5.17. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a coordenação para o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local simultaneamente, após concluído.

CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

Somente para os cargos de CARPINTEIRO, MERENDEIRA-SERVENTE, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, OPERÁRIO, PEDREIRO e SERVENTE

- 6.1. A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.
- 6.2. A Prova Prática poderá ser aplicada na mesma data da Prova Objetiva ou em data a ser informada por edital.
- 6.3. De acordo com o número de candidatos inscritos e das condições de realização da mesma, poderão ser chamados a prestar a Prova Prática todos os candidatos que prestaram a Prova Objetiva, no mesmo dia de realização desta.
- 6.3.1. Se não houver viabilidade para aplicação da Prova Prática no mesmo dia da Prova Objetiva, serão chamados a prestar a Prova Prática somente os **20 primeiros** candidatos pré-classificados, desde que aprovados na primeira etapa do concurso.
- 6.3.2. Em sendo aplicada no mesmo dia da Prova Objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na Prova Objetiva.
- 6.3.3. Em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate com a mesma.
- 6.3.4. Os candidatos que não atingirem esta classificação também serão considerados reprovados no concurso, não prestando esta prova.
- 6.3.5. O candidato reprovado na Prova Objetiva, mesmo tendo realizado a Prova Prática, será considerado reprovado no Concurso Público.
- 6.4. Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00** (sessenta) pontos na soma de notas da Prova Objetiva e Prática.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

- 6.5. Para o cargo de **CARPINTEIRO** a prova consistirá na confecção de peça(s) em marcenaria, a partir do desenho apresentado; na identificação e uso adequado dos materiais e ferramentas a serem utilizados no trabalho, bem como na identificação e uso correto dos equipamentos de segurança e proteção (EPI's).
- 6.6. Para o cargo de **MERENDEIRA-SERVENTE** a prova consistirá na execução de atividades envolvendo conhecimentos sobre dosagem e seleção de ingredientes para preparação de alimentos relativos à confecção da merenda escolar, bem como limpeza e conservação dos equipamentos e uso correto dos equipamentos de segurança e proteção (EPI's).
- 6.7. Para os cargos de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS** a prova será aplicada nos equipamentos e nas especificações que seguem, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.
- 6.7.1. Para o cargo de **MOTORISTA** - A prova prática de direção veicular consistirá na condução de **Caminhão Truck** e/ou **Caminhão Toco** e será composta de duas partes, quais sejam: manobras em local determinado e direção de veículo em percurso na via pública.
- 6.7.2. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS** – A prova consistirá na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Patrola** e/ou **Retroescavadeira**.
- 6.8. Para o cargo de **OPERÁRIO** a prova consistirá na utilização de ferramentas, máquinas e/ou equipamentos; na manutenção e preparo da área de terra, bem como da limpeza e organização do local de trabalho e uso correto dos equipamentos de segurança e proteção (EPI's).
- 6.9. Para o cargo de **PEDREIRO** a prova consistirá na execução de parede/muro de alvenaria; identificação e preparo dos materiais e/equipamentos a serem utilizados, bem como na identificação e uso correto dos equipamentos de segurança e proteção (EPI's).
- 6.10. Para o cargo de **SERVENTE** a prova consistirá na execução de atividades de limpeza em geral; na arrumação de móveis e utensílios, bem como na identificação e uso correto dos equipamentos segurança e proteção (EPI's).
- 6.11. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
- 6.12. Haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, para a realização de cada item/questo da prova, que será fixado pela Comissão de Provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.
- 6.13. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.
- 6.14. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando cédula de identidade, documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação - CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma).
- 6.15. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas do clima (chuva, tempestades, neve, etc.) o Município reserva-se o direito de transferir a realização dos testes e fixará dentro de 3 (três) dias úteis, a nova data para a realização das provas.
- 6.16. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

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

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

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

7.3. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós graduação (todos concluídos) Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título	03	10,5	Especialização	3,0
			Mestrado	3,5
			Doutorado	4,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	01	2,5	-----	
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item deverão ser encaminhados apenas os 04 (quatro) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do quinto.	04	6,0	I. Até 10 horas	0,2
			II. De 11 a 50 horas	0,4
			III. De 51 a 100 horas	0,7
			IV. De 101 a 300 horas	1,0
			V. Acima de 301 horas	1,5
			Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.	
4. Publicações como autor ou coautor em revistas científicas, coletâneas, anais, livros ou capítulos de livros publicados. (Pontuação por trabalho) Forma de apresentação: Cópia da ficha catalográfica, artigo específico e página onde identifique a autoria/coautoria.	02	1,0	Pontos por cada publicação	0,50
Máximo		10	20	-----
5. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.				
6. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
7. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado, será aceita a cópia do diploma, devidamente autenticada em cartório, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou Certificado/Declaração de conclusão do curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação ou tese.				
9. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.				
10. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 11.				
11. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, EXCETO para os casos previstos no Decreto nº 5.518, de 23 de agosto de 2005, que Promulga o Acordo de Admissão de Títulos e Graus Universitários para o Exercício de Atividades Acadêmicas nos Estados Partes do Mercosul.				
12. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas, cursos preparatórios, projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painalista, organizador ou palestrante.				



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

7.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

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

7.4.2. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência do nº de títulos contidos no envelope, assim como de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original. Os títulos entregues não serão devolvidos, mesmo que em CD ou livros, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda para fins de auditoria.

7.4.3. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

8.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

c) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

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

8.3. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter o que segue:

8.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

- a) Nome do Candidato;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Número de Inscrição;
- d) Concurso de referência - Órgão/Município;
- e) Tipo de Recurso.

8.3.2. Formulário de Recurso para cada questionamento:

- a) Circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- b) Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

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

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

9.2.1. A lista final de classificação para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** apresentará apenas os candidatos aprovados **por área de atuação, ou seja, pela Microárea escolhida, em que resida o candidato.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

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

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

9.3.2. Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em concurso público, desde que jurados, devidamente comprovado.

9.3.3. Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, o desempate ocorrerá, conforme segue:

9.3.3.1. Para os cargos da TABELA A e B:

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

9.3.3.2. Para o cargo da TABELA C:

- a) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português.

9.3.3.3. Para os cargos da TABELA D:

- a) obtiver maior nota em conhecimentos gerais e específicos;
- b) obtiver maior nota em português.

9.3.3.4. Para os cargos da TABELA E:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em português;
- c) obtiver maior nota em matemática.

9.3.3.5. Para os cargos da TABELA F:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em legislação, conhecimentos gerais e específicos;
- c) obtiver maior nota em português.

9.3.3.6. Para os cargos da TABELA G:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em legislação/didática;
- c) obtiver maior nota em português.

9.3.3.7. Para os cargos da TABELA H:

- a) obtiver maior nota na prova objetiva;
- b) obtiver maior nota em conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior nota em legislação/didática;
- d) obtiver maior nota em português.

9.4. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, conforme segue:

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

CAPÍTULO X - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

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

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

10.4. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de até 15 (quinze) dias contados da publicação do Ato de nomeação, podendo, a pedido, ser prorrogado por igual período, para tomar posse e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

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

10.6. O Concurso terá validade de até 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável, uma vez, por igual período, a critério do Município.

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

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

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

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

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

11.4. Faz parte do presente Edital:

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

Município de São José dos Ausentes/RS, 09 de setembro de 2013.

PAULO ROBERTO PAIM GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

**ANEXO I
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição sintética: executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, redigir expediente administrativo, proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

Descrição analítica: examinar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projeto de Lei, minutas de Decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos e lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei, realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais, eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem, elaborar projetos para esfera Estadual e Federal e prestações de contas de projetos junto ao Governo Estadual e Federal e elaborar todo que é tipo de planilhas e ou documentos necessários para o funcionamento das Secretarias Municipais da Administração pública e outras tarefas afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

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 calculadoras, leitura de microfimes, registradoras e de contabilidade, auxiliar na escrituração de livros contábeis, elaborar documentos referentes 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.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição sintética: Desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, sob supervisão e acompanhamento da equipe de saúde.

Descrição analítica: Realizar o cadastramento das famílias; participar na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência, acompanhar as microáreas de risco; realizar a programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias; executar a vigilância de crianças menores de 01 (um) ano consideradas em situação de risco; acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos de idade; promover a imunização de rotina às crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de saúde do município ou criando alternativas de facilitação de acesso; promover o aleitamento materno exclusivo; monitorar as diarreias e promover a reidratação oral; monitorar as infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde do Município; monitorar as dermatoses e parasitoses em crianças; orientar os adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificar e encaminhar as gestantes para o serviço pré-natal em uma das unidades de saúde do município; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal: sinais e sintomas de risco de gestação, nutrição: incentivo e preparo para o aleitamento materno, preparo para o parto; orientar quanto a atenção e cuidados ao recém nascido e cuidados no puerpério; monitorar recém nascidos e puérperas; realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização dos exames periódicos nas unidades de saúde do município; realizar ações educativas sobre métodos de planejamento familiar, climatério; realizar atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realizar atividades de educação em saúde bucal na família, na comunidade, com ênfase no grupo infantil; realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; apoiar inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisionar eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realizar atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificar os portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientar as famílias e a comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realizar ações educativas para a prevenção do meio ambiente; realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de vida da comunidade; integrar a equipe de saúde; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades do município;

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

Descrição sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

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 benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar 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 dos 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 materiais; 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, fornecimentos 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 de 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 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, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

BORRACHEIRO - LAVADOR

Descrição sintética: Consertar e trocar pneus; fazer a lavagem de veículos e equipamentos.

Descrição analítica: Desmontar, consertar, montar e trocar pneus dos equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; fazer remendos em câmaras de ar e pneus, bem como, manchões nos pneumáticos estragados ou furados, havendo possibilidade; organizar e selecionar os pneus e câmaras consertados, guardando-os em local seguro, mantendo em local separado dos pneus e câmaras inservíveis; fazer limpeza e manter organizado seu local de trabalho; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados e responsabilizar-se pela guarda dos mesmos em local adequado; operar macacos à manivela, catraca ou hidráulicos, zelando pela manutenção dos mesmos; lavar as máquinas e equipamentos rodoviários, implementos, automóveis, ônibus, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas e após, quando necessário, encaminhá-los ao setor de mecânica para lubrificação; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia que verificar nos veículos, equipamentos e instrumentos de trabalho; eventualmente, providenciar na lubrificação e abastecimento de água nos veículos e equipamentos; auxiliar na limpeza do pátio do parque de máquinas; executar outras tarefas correlatas.

CARPINTEIRO

Descrição sintética: construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados;

Descrição analítica: preparar e assentar assoalhos e madeiramentos para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeiras; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalho de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins.

ELETRICISTA

Descrição sintética: executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparo 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 eletrônicos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar e montar geradores, motores elétricos, dinamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar 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.

EDUCADOR ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição sintética: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

Descrição analítica: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar, cuidar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar nos procedimentos de higiene dos alunos; executar outras tarefas afins.

MERENDEIRA - SERVENTE

Descrição sintética: Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral.

Descrição analítica: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

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

Descrição analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe foi entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe foi confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistemas elétrico, lâmpada, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como calibração dos pneus; promover a limpeza do veículo através de lavagem, executar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

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

Descrição analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindaste, máquinas de limpeza de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; promover a limpeza das máquinas através da lavagem e executar tarefas e afins.

OPERÁRIO

Descrição sintética: realizar trabalhos braçais em geral;

Descrição analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento 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 instrumento agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de adubações, pulverização, 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.

PEDREIRO

Descrição sintética: executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

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

PROFESSOR (TODOS)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

Descrição sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

SERVENTE

Descrição sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral 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 encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa ; coletar lixo dos depósitos colocando-os recipientes apropriados ; lavar vidros, espelhos e persianas ; varrer pátios, fazer café e eventualmente, servi-lo; fechar portas e janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

VIGILANTE

Descrição sintética: exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais;

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

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

OBS.: Em todas as provas, quando da citação de legislação, devem ser consideradas as alterações da legislação publicadas até a data do início das inscrições.

Para o cargo da TABELA A – AGENTE DE CONTROLE INTERNO

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Processos de coordenação e subordinação. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) Pontuação. 17) Figuras de linguagem. 18) Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações: 1º grau, 2º grau. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. 4) Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). 5) Sistemas lineares. 6) Análise Combinatória. 7) Probabilidade. 8) Estatística. 9) Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais; razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 10) Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 11) Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point**.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo!. Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objetivos e finalidades. Registros contábeis. Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Balancetes e demonstrativos contábeis: espécies, finalidades. Elaboração e relacionamento entre balancetes e demonstrativos contábeis. 2) DIREITO ADMINISTRATIVO: Poderes administrativos. Atos administrativos. Contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos. Regime jurídico administrativo. Poder de polícia. Licitações. Administração Pública. Órgãos públicos. Processo administrativo. Bens públicos. Patrimônio público. Interesse público. Improbidade administrativa. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade civil da administração. 3) ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E RESPONSABILIDADE FISCAL: Orçamento público, princípios orçamentários, diretrizes orçamentárias, processo orçamentário, métodos, técnicas e instrumentos de planejamento do orçamento público, fontes, classificação, estágios e execução da receita e da despesa orçamentária. Responsabilidade fiscal da administração. Instrumentos de transparência. 4) GESTÃO PÚBLICA: Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Governabilidade, Governança e *Accountability*. Modelos teóricos de Administração Pública. Gestão de Processos, Gestão de Projetos, Gestão de Contratos, Gestão por Resultados e Gestão Pública Empreendedora. Novas Tecnologias Gerenciais. Avaliação e mensuração do desempenho governamental. Desenvolvimento institucional. Gestão tributária, orçamentária e financeira. Prestação de contas. Responsabilidades dos gestores. Compreensão e Funcionamento da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

Administração Pública no Brasil. Planejamento e Controle Governamentais. Gerenciamento e avaliação de políticas públicas. 5) **CONTROLE INTERNO:** Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Sistema de Controle Interno. Técnicas de Controle Interno. Unidade de Controle Interno. Planejamento e Controle Governamentais. 6) **AUDITORIA:** Conceituação e objetivos. Procedimentos de auditoria. Testes. Normas de execução e planejamento dos trabalhos de auditoria. Documentação de auditoria. Pareceres do auditor. Auditoria governamental. 7) **LEGISLAÇÃO** (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Tributação e Orçamento, Da Ordem Econômica e Financeira - Art. 145 a 181).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964 e alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
- BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
- SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei Orgânica Municipal e emendas**.
- SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei nº 998**, de 29 de dezembro de 2011. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
- SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei Municipal nº 864**, de 30 de dezembro de 2009. Código Tributário Municipal.

- ALBUQUERQUE, Claudiano M. de; FEIJÓ, Paulo H.; MEDEIROS, Márcio B.. **Gestão de finanças públicas**. Gestão Pública Editora.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. São Paulo: Método.
- ALMEIDA, M. C. **Auditoria: um curso moderno e completo**. Atlas.
- ANGÉLICO, J. **Contabilidade Pública**. Atlas.
- ATTIE, W. **Auditoria: conceitos e aplicações**. Atlas.
- BRANCO, J. C.; FLORES, P. C. **A Organização do Sistema de Controle Interno Municipal**. CRC/RS.
- BRASIL. **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios**. Brasília: Ministério da Fazenda, Secretaria do Tesouro Nacional. (Válido para 2013).
- CÂMARA DOS DEPUTADOS. **Legislação brasileira sobre gestão de finanças públicas**. Coordenação Edições Câmara.
- CARNEIRO, Margareth F. Santos. **Gestão Pública: o papel do planejamento estratégico, gerenciamento de portfólio, programas e projetos e dos escritórios de projetos na modernização da gestão pública**. Rio de Janeiro: Brasport.
- CONFEDERAÇÃO NACIONAL DOS MUNICÍPIOS (CNM). **Nova Administração Pública: Gestão Municipal e Tendências Contemporâneas**. Brasília: CNM.
- CRUZ, Flávio da. (Coordenador). **Lei de Responsabilidade Fiscal Comentada: Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000**. São Paulo: Atlas.
- DI PIETRO, M. S. Z. **Direito Administrativo**. Atlas.
- GONÇALVES, Marcos Flávio R.. **Manual do Prefeito**. Rio de Janeiro: IBAM.
- GUEDES, José Rildo de Medeiros. **O que os gestores municipais devem saber: política e gestão tributária municipal eficiente**. Rio de Janeiro: IBAM
- JUSTEN FILHO, Marçal. **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. São Paulo: Dialética.
- KOHAMA, H. **Balanços Públicos - Teoria e Prática**. Atlas.
- MACHADO JÚNIOR, J. Teixeira. REIS, Heraldo da Costa. **A Lei 4320 comentada e a Lei de Responsabilidade Fiscal**. Rio de Janeiro: Lúmen Juris.
- MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. Atlas.+
- PALUDO, Augustinho Vicente. **Administração Pública**. Elsevier Campus.
- REIS, Heraldo da Costa. **O que os gestores municipais devem saber: planejamento e controle governamentais**. Rio de Janeiro: IBAM.
- REIS, Heraldo da Costa. **Contabilidade e gestão governamental; estudos especiais**. Rio de Janeiro: IBAM, 2004.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Inventário nos Entes Públicos e Temas Conexos**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- RIO GRANDE DO SUL. Conselho Regional de Contabilidade. **Princípios Fundamentais de Contabilidade e Normas Brasileiras de Contabilidade**. CRC/RS.
- ROCHA, Arlindo Carvalho e QUINTIERE, Marcelo de Miranda Ribeiro. **Auditoria Governamental - Uma Abordagem Metodológica da Auditoria de Gestão**. Juruá Editora.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

- SILVA, L. M. **Contabilidade Governamental** - Um Enfoque Administrativo. Atlas.
 - Outros manuais, livros e apostilas que abordem os conteúdos indicados.
-

Para os cargos da TABELA B – AGENTE ADMINISTRATIVO e EDUCADOR ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) Pontuação. 17) Figuras de linguagem. 18) Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

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

INFORMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
 - CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
 - GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line** do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
 - MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
 - RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo! Ciência Moderna.
 - Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.
-

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Correspondência Oficial. 9) Redação Oficial. 10) Formas De Tratamento. 11) Expressões e Vocábulo Latinos de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 12) Modelos e/ou Documentos utilizados. 13) Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. 14) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados)

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

- voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
 - BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
 - SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei Orgânica Municipal e emendas.**
 - SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei nº 998**, de 29 de dezembro de 2011. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

 - ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
 - BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
 - DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.
 - KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

EDUCADOR ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Desenvolvimento Infantil. 2) Organização dos espaços na educação infantil. 3) Adaptação à escola: relação escola e família. 4) Noções gerais sobre alimentação e higiene. 5) Ação Pedagógica com a criança de zero a seis anos. 6) Recreação. 7) Brinquedos e Brincadeiras. 8) Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. 9) Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 10) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 75. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso – 226 a 230).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências
- SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei Orgânica Municipal e emendas.**
- SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei nº 998**, de 29 de dezembro de 2011. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Dez Passos para uma Alimentação Saudável**.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Acompanhamento do Crescimento e Desenvolvimento Infantil**. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002.
- BRASIL. Ministério da Educação Básica. **Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica**. 2012
- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Vol. I, II e III.
- CRAIDY, Carmen Maria; KAERCHER, Gladis. **Educação Infantil pra que te quero?** Artmed.
- GOLDSCHMIED, Elinor. **Educação de 0 a 3 Anos: o atendimento em creche**. Artmed.
- PEREIRA, Denise Zimpek e outros. **Criando Crianças**. Editora Artmed.
- ZABALZA, Miguel. **Qualidade na Educação Infantil**. Artmed.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

Para o cargo da TABELA B – AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Separação silábica. 5) Classes de palavras. 6) Emprego e flexão de tempos e modos verbais - verbos regulares e irregulares. 7) Termos da oração. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Pontuação.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais e Inteiros: propriedades, operações, divisibilidade, números primos, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum. Racionais, Irracionais e Reais – propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau. 3) Sistemas lineares do 1º grau. 4) Polinômios: operações básicas, produtos notáveis, fatoração e equações. 5) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. 6) Unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, massa, tempo. 7)



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo. 8) Matemática Financeira: juros simples; razão; proporção; regra de três; porcentagem. 9) Probabilidade. 10) Estatística. 11) Funções: polinomial do 1ª e 2ª grau. 12) Raciocínio lógico. 13) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

INFORMÁTICA

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
 - CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
 - GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
 - MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line** do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point.
 - MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
 - RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo! Ciência Moderna.
 - Outros manuais, livros e apostilas relacionados aos conteúdos.
-

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Administração pública. 2) Poderes Administrativos. 3) Atos Administrativos. 4) Licitações. 5) Contratos Administrativos. 6) Serviços Públicos. 7) Servidores Públicos. 8) Correspondência Oficial. 9) Redação Oficial. 10) Formas De Tratamento. 11) Expressões e Vocábulo Latino de uso frequente nas Comunicações Administrativas Oficiais. 12) Modelos e/ou Documentos utilizados. 13) Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. 14) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados)

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
 - BRASIL. **Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000 e alterações. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 8.429**, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa.
 - BRASIL. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993 e alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002 e alterações. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
 - BRASIL. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações.
 - SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei Orgânica Municipal e emendas**.
 - SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei nº 998**, de 29 de dezembro de 2011. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.
 - ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
 - BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
 - DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. **Direito Administrativo**. Editora Atlas S.A.
 - KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

Para o cargo da TABELA C – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; significado contextual de palavras e expressões. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Separação silábica. 5) Classes de palavras. 6) Emprego e flexão de tempos e modos verbais - verbos regulares e irregulares. 7) Termos da oração. 8) Concordância nominal e verbal. 9) Pontuação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

MATEMÁTICA

Conteúdos:

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

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Saúde da mulher. 2) Saúde da criança. 3) Saúde do adulto. 4) Saúde do idoso. 5) Doenças sexualmente transmissíveis/AIDS. 6) O trabalho do agente comunitário de saúde. 7) Imunologia. 8) O programa de saúde da família. 9) Calendários de Vacinação da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. 10) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 75. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230).
- BRASIL. **Decreto nº 7.508**, de 28 de junho de 2011. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 10.741**, de 1º de outubro de 2003 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 11.340**, de 07 de agosto de 2006. Cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, e dá outras providências.
- BRASIL. **Portaria nº 2.488**, de 21 de outubro de 2011. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).
- SÃO JOSÉ DOS AUSENTES. **Lei Orgânica Municipal e emendas.**
- SÃO JOSÉ DOS AUSENTES. **Lei nº 998**, de 29 de dezembro de 2011. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

- BRASIL. Ministério da Saúde. **A Melhoria Contínua da Qualidade na Atenção Primária à Saúde**: conceitos, métodos e diretrizes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Como Ajudar no Controle da Hanseníase?**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Trabalho do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **O Agente Comunitário de Saúde no Controle da Dengue.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Acompanhamento a Saúde da Mulher. Parte I. **Gestação, Parto e Puerpério.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. Livro da Família. **Aprendendo sobre AIDS e Doenças Sexualmente Transmissíveis.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: Carências de Micronutrientes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Cadernos de Atenção Básica**: HIV/AIDS, hepatites e outras DST.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010** - Menina.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Caderneta da Criança 2010** - Menino.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário Básico de Vacinação da Criança.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adolescente.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Calendário de Vacinação do Adulto e do Idoso.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Educação em Saúde** - Diretrizes.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Epidemiologia e Serviços de Saúde**. Vol. 15. Exemplar 1, 2 e 3.
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Gestão Municipal de Saúde Lei, Normas e Portarias Atuais.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Agente Comunitário de Saúde.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Guia Prático do Programa de Saúde da Família.**
- BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual Técnico para o Controle da Tuberculose.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

- BRASIL. Ministério da Saúde. **Tuberculose**: Guia de Vigilância Epidemiológica.
 - RIO GRANDE DO SUL – SSMA – Normas Técnicas e Operacionais – **Ações em Saúde da Criança**.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

Para os cargos da TABELA D – BORRACHEIRO-LAVADOR e ELETRICISTA

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

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

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

BORRACHEIRO-LAVADOR

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:

1) Questionamentos sobre situações reais de trabalho, especificamente sobre reparos nos diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos e máquinas. 2) Noções básicas sobre combustíveis e ferramentas. 3) Noções sobre limpeza do local de trabalho. 4) Remoção de lixos e detritos. 5) Noções de segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

ELETRICISTA

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:

1) Questionamentos sobre instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. 2) Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. 3) Utilização de ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes. 4) Instalação e manutenção de motores e geradores elétricos. 5) Leitura de desenhos e esquemas de circuitos elétricos. 6) Noções de segurança e higiene do trabalho. 7) Limpeza do local de trabalho. 8) Remoção de lixos e detritos.

Referências Bibliográficas:

- CREDER, H. **Instalações Elétricas**. LTC.
 - MILLER, R. H. **Operação de sistemas de potência**. McGraw-Hill.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

Para o cargo da TABELA D – VIGILANTE

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

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

CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Conhecimentos Específicos:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

Para os cargos da TABELA E – CARPINTEIRO, MERENDEIRA – SERVENTE, PEDREIRO e SERVENTE

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

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

CONHECIMENTOS GERAIS – Comum a todos

Conteúdo - Conhecimentos Gerais:

1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: a) primeiros socorros; b) segurança e higiene do trabalho; c) uso adequado do lixo.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Para o cargo da TABELA E – OPERÁRIO

PORTUGUÊS

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

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

CONHECIMENTOS GERAIS

Conteúdo - Conhecimentos Gerais:

1) Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica. 2) Noções sobre: a) primeiros socorros; b) segurança e higiene do trabalho; c) uso adequado do lixo.

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas relacionados com os conteúdos indicados.

Para os cargos da TABELA F – MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: ideia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

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

LEGISLAÇÃO, CONHECIMENTOS GERAIS E ESPECÍFICOS – Comum a ambos

Conteúdo 1 - Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Legislação (Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN). 2) Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. 3) Direção defensiva. 4) Conhecimentos de mecânica.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Lei nº 9.503**, de 23 de setembro de 1997 e alterações. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Legislação complementar atualizada até a publicação do presente edital.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

Para os cargos da TABELA G – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Fonética. 3) Ortografia. 4) Acentuação gráfica. 5) Classes de palavras. 6) Estrutura e formação de palavras. 7) Semântica. 8) Colocação pronominal. 9) Flexão nominal e verbal. 10) Emprego de tempos e modos verbais. 11) Vozes do verbo. 12) Termos da oração. 13) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 14) Concordância nominal e verbal. 15) Regência nominal e verbal. 16) Paralelismo de regência. 17) Ocorrência de crase. 18) Pontuação. 19) Figuras de linguagem. 20) Vícios de linguagem.

INFORMÁTICA – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point**.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo!. Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Conteúdo 1 - Legislação:

Todo conteúdo da legislação abaixo indicada.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei Orgânica Municipal e emendas**.
- SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei nº 998**, de 29 de dezembro de 2011. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Conteúdo 2 – Didática Geral:

1) História da criança e da família. 2) Desenvolvimento infantil. 3) Organização do trabalho pedagógico na educação infantil. 4) A organização do espaço na Educação Infantil. 5) Rotinas na educação infantil. 6) Projetos pedagógicos e planejamento para o trabalho em Educação Infantil. 7) Avaliação na educação infantil. 8) Teorias educacionais. 9) Concepções Pedagógicas. 10) O desenho infantil. 11) Limites. 12) O lúdico como instrumento de aprendizagem. 13) O jogo e o brincar. 14) Sexualidade. 15) Família. 16) Educação Inclusiva. 17) Mídia e Educação. 18) Referencial curricular nacional para educação infantil. 19) Linguagens e linguagens geradoras.

Referências Bibliográficas:

- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Editora Mediação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

- BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Vol. I, II e III.
- ALARCÃO, Isabel. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva**. Cortez.
- ANTUNES, Celso. **Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas**. Vozes.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira. **Por Amor e Por Força**: rotinas na educação infantil. Artmed.
- BARBOSA, Maria Carmen Silveira e HORN, Maria da Graça Souza. **Projetos Pedagógicos na Educação Infantil**. Artmed.
- BRAZELTON, T. Berry. SPARROW, Joshua D. **3 a 6 anos**: momentos decisivos do desenvolvimento infantil. Artmed.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 3. Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria & KAERCHER, Gládis Elise P. da Silva. **Educação Infantil**: pra que te quero? Artmed.
- CRAIDY, Carmem Maria (Org.). **Convivendo com Crianças de 0 a 6 Anos**. Mediação.
- DORNELLES, Leni Vieira (Org.). **Produzindo Pedagogias Interculturais na Infância**. Vozes.
- FONSECA, Vitor da. **Educação Especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia**. Paz e Terra.
- GREIG, Philippe. **A Criança e seu Desenho**: o nascimento da arte e da escrita. Artmed.
- HORN, Maria da Graça. **Sabores, Sons, Cores e Aromas**. A construção do Espaço na Educação Infantil. Artmed.
- JUNQUEIRA FILHO, Gabriel de Andrade. **Linguagens Geradoras - Seleção e articulação de conteúdos em educação infantil**. Editora Mediação.
- MACHADO, M. L. A. (org.) **Encontros e Desencontros em Educação Infantil**. Cortez.
- MACHADO, Patrícia Brum. **Comportamento Infantil**: Estabelecendo limites. Mediação.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. **Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** Editora Moderna.
- MANTOVANI, Mariângela. **Quando é Necessário Dizer Não!** Paulinas.
- MINGUET, Pilar Aznar (Org.) **A Construção do Conhecimento na Educação**. Artmed.
- MOYLES, Janet R.. **Só Brincar?** O papel do brincar na Educação Infantil. Artmed.
- OLIVEIRA, Zilma. **Educação Infantil**: Fundamentos e Métodos. Ed. Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a Ler e a Escrever**: uma proposta construtivista. Artmed.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- VYGOTSKY, L. S. **Formação Social da Mente**. Martins Fontes.
- ZABALZA, Miguel A. **Qualidade em Educação Infantil**. Artmed.

Conteúdo 3 - Didática da Matemática:

1) A Gênese do Número. 2) O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. 3) A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. 4) A Construção do Conhecimento Matemático. 5) Princípios de Aprendizagem. 6) Tipos de Aprendizagem da Matemática. 7) O Conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) O Ensino da Geometria.

Referências Bibliográficas:

- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A Ludicidade e o Ensino de Matemática**: uma prática possível. Papirus.
- ARANÃO, Ivana V. D.. **A Matemática Através de Brincadeiras e Jogos**. Papirus.
- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo Matemática**. Artmed.
- CECEMCA. **Matemática e Educação Infantil**. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O Ensino da Matemática na Educação Infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização Matemática**: as primeiras manifestações da escrita infantil. Ediupf.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros Iniciais com a Matemática**. Artmed.
- FAYOL, Michel. **A Criança e o Número**: da contagem à resolução de problemas. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa Seligman. **Matemática nas Séries Iniciais: O sistema decimal de numeração**. Editora Mediação.
- _____ . **Novos Rumos na Aprendizagem da Matemática**. Mediação.
- KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. Papirus.
- _____ . **Aritmética: Novas Perspectivas**: Implicações da teoria de Piaget. Campinas.
- _____ . **Reinventando a Aritmética**: implicações da teoria de Piaget. Artmed.
- LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática**. Autores Associados.
- MALDANER, Anastácia. **Educação Matemática: Fundamentos teórico-práticos para professores dos anos iniciais**. Editora Mediação.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais**: análise e propostas. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação Matemática e a Construção do Número pela Criança**. Artmed.
- REIS, Sílvia Marina Guedes dos. **A Matemática no Cotidiano Infantil**: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Papirus.
- PARRA, Cecília. SAIZ, Irma. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas**. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

- SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O Ensino da Matemática**: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco. **A Matemática na Educação Infantil**: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, Escrever e Resolver Problemas**. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção Matemática de 0 a 6 Anos**: resolução de problemas. Artmed.
- _____ . **Coleção Matemática de 0 a 6 Anos**: figuras e formas. Artmed.

PROFESSOR DAS SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Conteúdo 1 - Legislação:

Todo conteúdo da legislação abaixo indicada.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei Orgânica Municipal e emendas**.
- SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei nº 998**, de 29 de dezembro de 2011. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Conteúdo 2 – Didática Geral:

1) História da Criança e da Família. 2) Infância: Educação e Sociedade. 3) Concepções Pedagógicas. 4) Teorias Educacionais. 5) Planejamento na Prática Educativa. 6) Disciplina. 7) Avaliação. 8) Currículo. 9) O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. 10) Desenvolvimento Infantil. 11) A Importância do Jogo na Aprendizagem. 12) Fracasso Escolar. 13) Problemas Comportamentais e Dificuldades de Aprendizagem. 14) Alfabetização. 15) Educação Inclusiva. 16) Educação de Jovens e Adultos. 17) Mídia e Educação. 18) Formação de Professores. 19) Cidadania. 20) Parâmetros Curriculares Nacionais. 21) Ensino Fundamental de Nove Anos.

Referências Bibliográficas:

- ALARCÃO, Isabel. **Professores Reflexivos em uma Escola Reflexiva**. Cortez.
- ANTUNES, Celso. **Como Desenvolver Conteúdos Explorando as Inteligências Múltiplas**. Vozes.
- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Editora Mediação.
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos**: orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: FNDE, Estação Gráfica, 2006.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: introdução aos parâmetros curriculares nacionais. Ensino de primeira à quarta série.
- CARDOSO, Marilene da Silva. **Educação Inclusiva e Diversidade**: uma práxis educativa junto a alunos com necessidades especiais. Redes Editora.
- CARRETERO, Mario. **Construir e Ensinar – as Ciências Sociais e a História**. Artmed.
- CASTORINA, J.A. et alii. **Piaget e Vigostsky - novas contribuições para o debate**. Ed. Ática.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 1, 2 e 3; Trad. Fátima Murad. Artmed.
- DALLA Zen, Maria Isabel H.; XAVIER, Maria Luisa M. (Orgs.). **Alfabetizar**: fundamentos e práticas. Mediação.
- DORNELLES, Leni Vieira (org.). **Produzindo Pedagogias Interculturais na Infância**. Vozes.
- DURANTE, Marta. **Alfabetização de Adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre Alfabetização**. Cortez.
- ESTEBAN, Maria Teresa. **O que sabe quem erra?** Reflexões sobre avaliação e fracasso escolar. DP&A.
- FERRERO, Emília e TEBEROSKY, Ana. **Psicogênese da Língua Escrita**. Artmed.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Editora Autêntica.
- FONSECA, Vitor da. **Educação Especial**: programa de estimulação precoce, uma introdução às ideias de Feuerstein. Artmed.
- FREIRE, Paulo. **A Importância do Ato de Ler**: em três artigos que se completam. Cortez.
- _____. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Editora Paz E Terra (Coleção Leitura).
- GROSSI, Esther Pillar. **Didática do Nível Alfabético**. Editora Paz E Terra.
- HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho**. Artmed
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mito e Desafio**. Ed. Mediação.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para Promover**. Ed. Mediação.
- KISHIMOTO, Tizuko Morchida. **Jogos Infantis**: o jogo, a criança e a educação. Vozes.
- MACEDO, LINO. **Ensaio Pedagógico**: como construir uma escola para todos. Artmed.
- MANTOAN, Maria Teresa Egler. **Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** Editora Moderna.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

- MELCHIOR, Maria Celina. **Da avaliação dos Saberes à Construção de Competências**. Premier.
- MINGUET, Pilar Aznar (org.). **A Construção do Conhecimento na Educação**. Artmed.
- MOLL, Jaqueline (Org.). **Múltiplos Alfabetismos**: diálogos com a escola pública na formação de professores. Editora da UFRGS.
- MORIN, Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro**. Cortez.
- PERRENOUD, Philippe. **Ensinar**: agir na urgência, decidir na incerteza. Artmed.
- _____. **Dez Novas Competências para Ensinar**. Artmed.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a Ler e a Escrever**: uma proposta construtivista. Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade**: projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- SOARES, Magda. **Alfabetização e letramento**. Editora Contexto.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- VYGOSTSKY, L. S. **Formação Social da Mente**. Martins Fontes.
- WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem**. Ática.
- ZABALA, A. **A Prática Educativa – como ensinar**. Artmed.

Conteúdo 3 - Didática da Matemática:

1) A Gênese do Número. 2) O Ensino e Aprendizagem da Matemática e Suas Implicações Teóricas. 3) A Compreensão dos Conceitos Matemáticos pelas Crianças. 4) A Construção do Conhecimento Matemático. 5) Princípios de Aprendizagem. 6) Tipos de Aprendizagem da Matemática. 7) O Conceito de Numeralização. 8) O Ensino da Aritmética. 9) O Ensino de Frações. 10) O Ensino da Geometria.

Referências Bibliográficas:

- ALVES, Eva Maria Siqueira. **A Ludicidade e o Ensino de Matemática**: uma prática possível. Papirus.
- ARANÃO, Ivana V. D.. **A Matemática Através de Brincadeiras e Jogos**. Papirus.
- BRYANT, Peter; NUNES, Terezinha. **Crianças fazendo Matemática**. Artmed.
- CECEMCA. **Matemática e Educação Infantil**. Vol. 1 e 2. MEC/SEF.
- CERQUETTI-ABERKANE, Françoise; BERDONNEAU, Catherine. **O Ensino da Matemática na Educação Infantil**. Artmed.
- DANYLUK, Ocsana. **Alfabetização Matemática**: as primeiras manifestações da escrita infantil. Ediupef.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros Iniciais com a Matemática**. Artmed.
- FAYOL, Michel. **A Criança e o Número**: da contagem à resolução de problemas. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa Seligman. **Matemática nas Séries Iniciais: O sistema decimal de numeração**. Editora Mediação.
- _____. **Novos Rumos na Aprendizagem da Matemática**. Mediação.
- KAMII, Constance. **A Criança e o Número**. Papirus.
- _____. **Aritmética: Novas Perspectivas**: Implicações da teoria de Piaget. Campinas.
- _____. **Reinventando a Aritmética**: implicações da teoria de Piaget. Artmed.
- LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática**. Autores Associados.
- MALDANER, Anastácia. **Educação Matemática: Fundamentos teórico-práticos para professores dos anos iniciais**. Editora Mediação.
- PANIZZA, Mabel & Cols. **Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais**: análise e propostas. Artmed.
- PIAGET, Jean; SZEMINSKA, A. **A Gênese do Número na Criança**. Zahar Editores.
- RANGEL, Ana Cristina. **Educação Matemática e a Construção do Número pela Criança**. Artmed.
- REIS, Sílvia Marina Guedes dos. **A Matemática no Cotidiano Infantil**: jogos e atividades com crianças de 3 a 6 anos para o desenvolvimento do raciocínio lógico-matemático. Papirus.
- PARRA, Cecília. SAIZ, Irma. **Didática da Matemática – Reflexões psicopedagógicas**. Artmed.
- SÁNCHEZ HUETE, Juan Carlos; FERNÁNDEZ BRAVO, José A.. **O Ensino da Matemática**: fundamentos teóricos e bases psicopedagógicas. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco. **A Matemática na Educação Infantil**: a teoria das inteligências múltiplas na prática escolar. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez. **Ler, Escrever e Resolver Problemas**. Artmed.
- SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. **Coleção Matemática de 0 a 6 Anos**: resolução de problemas. Artmed.
- _____. **Coleção Matemática de 0 a 6 Anos**: figuras e formas. Artmed.

Para os cargos da TABELA H – PROFESSOR DAS SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL, NAS DISCIPLINAS DE: CIÊNCIAS, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INGLÊS, LÍNGUA PORTUGUESA e MATEMÁTICA

PORTUGUÊS – Comum a todos

Conteúdos:

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; nexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Fonética. 3) Ortografia. 4) Acentuação gráfica. 5) Classes de palavras. 6) Estrutura e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

formação de palavras. 7) Semântica. 8) Colocação pronominal. 9) Flexão nominal e verbal. 10) Emprego de tempos e modos verbais. 11) Vozes do verbo. 12) Termos da oração. 13) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 14) Concordância nominal e verbal. 15) Regência nominal e verbal. 16) Paralelismo de regência. 17) Ocorrência de crase. 18) Pontuação. 19) Figuras de linguagem. 20) Vícios de linguagem.

INFORMÁTICA – Comum a todos

Conteúdos:

1) Informática em Geral: conceitos. 2) Periféricos de um Computador. 3) Hardware. 4) Software. 5) Utilização e configurações básicas dos Sistemas Operacionais Windows XP e Windows Seven. 6) Instalação, configuração e utilização: Word 2003 e versões posteriores, Excel 2003 e versões posteriores e PowerPoint 2003 e versões posteriores. 7) Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader 8 e versões posteriores. 8) Configuração e utilização de Impressoras. 9) Noções básicas de Internet (Internet Explorer 8 e versões posteriores, Google Chrome 21 e versões posteriores e Mozilla Firefox 14 e versões posteriores). 10) Utilização de Correio Eletrônico – Outlook e interface webmail. 11) Noções de segurança para Internet.

Referências Bibliográficas:

- ADOBE READER. **Ajuda do Adobe Reader** (Ajuda integrada e on-line).
- CERT.BR. **Cartilha de Segurança para Internet**. Disponível em <http://cartilha.cert.br/>.
- GOOGLE CHROME. **Ajuda do Google Chrome** (Ajuda integrada e on-line).
- MICROSOFT CORPORATION. **Ajuda integrada e on-line do: Windows XP, Windows Seven, Internet Explorer, Outlook, Excel, Word e Power Point**.
- MOZILLA FIREFOX. **Ajuda do Firefox** (Ajuda integrada e on-line).
- RABELO, João. **Introdução à Informática e Windows XP** - Fácil e Passo a Passo!. Ciência Moderna.
- Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.

LEGISLAÇÃO/DIDÁTICA – Comum a todos

Conteúdo 1 - Legislação:

Todo conteúdo da legislação abaixo indicada.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Da Ordem Social - Art. 193 a 232).
- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. **Lei nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 e alterações. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
- SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei Orgânica Municipal e emendas**.
- SÃO JOSE DOS AUSENTES. **Lei nº 998**, de 29 de dezembro de 2011. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Conteúdo 2 – Didática Geral:

1) O Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 2) Projetos Pedagógicos e Planejamento de Aula. 3) Teorias Educacionais. 4) Concepções Pedagógicas. 5) Mediação da Aprendizagem. 6) Avaliação. 7) Currículo. 8) Sexualidade. 9) Drogas. 10) Fracasso Escolar. 11) A Prática Educativa. 12) Formação de Professores. 13) Educação de Jovens e Adultos. 14) Mídia e Educação. 15) Disciplina e Limites. 16) Cidadania. 17) Fundamentos da Educação Inclusiva. 18) Diretrizes Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Editora Mediação
- BOYNTON, Mark. **Prevenção e Resolução de Problemas Disciplinares**: guia para educadores. Artmed.
- BRASIL. **Parecer CNE/CEB nº 7/2010**, aprovado em 7 de abril de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- CARRETERO, Mario. **Construir e Ensinar** – as ciências sociais e a história. Artmed.
- COLL, C, MARCHESI, A; PALACIOS J. **Desenvolvimento Psicológico e Educação**. Vol. 3. Artmed.
- DEMO, Pedro. **Educar pela Pesquisa**. Autores Associados.
- _____. **Ser Professor: é cuidar que o aluno aprenda**. Ed. Mediação.
- DURANTE, MARTA. **Alfabetização de Adultos**: leitura e produção de textos. Artes Médicas.
- FISCHER, Rosa Maria Bueno. **Televisão & Educação** - Fruir e Pensar a TV. Autêntica.
- FREIRE, Paulo. **Pedagogia da Autonomia** - Saberes Necessários à Prática Educativa. Paz E Terra.
- _____. **Pedagogia dos Sonhos Possíveis**. Editora UNESP.
- GADOTTI, Moacir. **História das Ideias Pedagógicas**. Ática.
- GIANCATERINO, Roberto. **Escola, Professor, Aluno**. Madras.
- HERNANDEZ, Fernando, VENTURA, Montserrat. **A Organização do Currículo por Projetos de Trabalho**. Artmed
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**: uma prática em construção de pré-escola à universidade. Mediação.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mito e Desafio**. Ed. Mediação.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para Promover**. Ed. Mediação.
- IRA, Shor & FREIRE, Paulo. **Medo e Ousadia**. Paz e Terra.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da Aprendizagem Escolar**. Cortez.
- MACEDO, Lino. **Ensaio Pedagógico**: como construir uma escola para todos. Artmed.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

- MANTOAN, Maria Teresa Egler. **Inclusão Escolar: o que é? Por quê? Como fazer?** Editora Moderna.
- MEIER, Marcos; GARCIA, Sandra. **Mediação da Aprendizagem:** contribuições de Feuerstein e de Vigotsky. Edição do Autor.
- MORIN, E. **A Cabeça Bem-Feita:** repensar a reforma, reformar o pensamento. Bertrand.
- MORIN, Edgar. **Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro.** Cortez.
- OUTEIRAL, José. **Adolescer:** estudos revisados sobre a adolescência. Revinter.
- PERRENOUD, Philippe. **Dez novas Competências para Ensinar.** Artmed.
- SACRISTÁN J. GIMENO. **Compreender e Transformar o Ensino.** Artmed.
- SEQUEIROS, Leandro. **Educar para a Solidariedade:** projeto didático para uma nova cultura de relações entre os povos. Artmed.
- SILVA, Tomaz Tadeu da. **Documentos de Identidade;** uma introdução às teorias do currículo. Autêntica.
- STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão:** um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
- TIBA, Içami. **Juventude & Drogas:** anjos caídos. Integrare.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem:** práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem.** Ática.
- ZABALA, A. **A Prática Educativa – como ensinar.** Artmed.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE CIÊNCIAS

Conteúdos:

1) Ambiente e recursos naturais: Fatores Abióticos do ambiente - Ar, Água, Rochas e Solo; Os Recursos Naturais e sua Utilização pelo Homem e demais Seres vivos; Noções de Ecologia; Problemas ambientais; Características dos ecossistemas brasileiros. 2) Seres vivos: Propriedades, Nomenclaturas e Classificação dos Seres Vivos; Níveis de Organização dos Seres Vivos; Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Seres Vivos; Noções de Evolução. 3) Corpo Humano: Anatomia, Morfologia e Fisiologia dos Sistemas: Digestivo, Respiratório, Circulatório, Excretor, Locomotor, Sensorial, Nervoso, Endócrino e Reprodutor; Noções de Embriologia e Hereditariedade; Doenças humanas virais, bacterianas e parasitárias; Relação entre Hábitos Alimentares e Comportamentais do Homem e sua saúde; Adolescência e sexualidade. 4) Química e Física: Fenômenos da natureza: físicos e químicos; Estrutura e Propriedades da Matéria; Estados Físicos da Matéria; Transformações da matéria; Elementos Químicos, Substâncias e Misturas; Funções e Reações Químicas; Força e movimento; Fontes, formas e transformação de energia. 5) Calor e temperatura: produção, propagação e efeitos do calor. 6) As ondas e o som. 7) A luz, magnetismo, eletricidade. 8) Metodologias no Ensino de Ciências e a organização da prática educativa. 6) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- AMABIS, J. M. e MARTHO, G. R. **Fundamentos da Biologia Moderna.** Moderna
- BARNES, R. D.; RUPPERT, E. E. **Zoologia dos Invertebrados.** Roca.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais:** Ciências Naturais.
- CANTO, E.L. **Ciências Naturais:** aprendendo com o cotidiano. Moderna.
- CAPRA, F. **Alfabetização Ecológica:** a educação das crianças para um mundo sustentável. Cultrix.
- CRUZ D. **Química e Física.** Ática.
- CURTIS, H. **Biologia.** Guanabara Koogan.
- DELIZOICOV, D; ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCCO, M. M. **Ensino de Ciências:** Fundamentos e Métodos. Cortez.
- DE ROBERTIS, E. **Biologia Celular e Molecular.** Ed. Guanabara Koogan.
- DIAS, G.F. **Pegada Ecológica e Sustentabilidade Humana.** Gaia.
- GARCIA, A. O. **Além da Natureza: Ciências.** 8ª série. Ed. da Ulbra.
- ODUM, E. **Fundamentos de Ecologia.** Ed. Guanabara Koogan.
- PURVES, W.K.; SADAVA, D.; ORIANIS; G.H.; HELLER, H.C. **Vida, A Ciência da Biologia.** Artmed.
- RAVEN, P.H. **Biologia Vegetal.** Guanabara Koogan.
- SANTOS, F.S. AGUILAR, J.B.V; OLIVEIRA, M.M.A. **Ser Protagonista - Biologia.** V.1, 2 e 3. SM.
- TITO, P. e CANTO, E. **Química na abordagem do cotidiano.** Moderna.
- USBERCO, J. e SALVADOR, E. **Química.** Saraiva.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Conteúdos:

1) Histórico da Educação especial. 2) Planejamento na Prática Educativa. 3) Papel do professor frente aos alunos com necessidades educacionais especiais. 4) Atendimento educacional especializado. 5) Desenvolvimento infantil e adolescente. 6) Educação inclusiva e práticas pedagógicas. 7) A inserção escolar - relações entre família e escola. 8) Inclusão. 9) Fracasso escolar. 10) Organização do tempo e espaço físico na escola. 11) Conceito de Necessidades Educacionais Especiais. 12) Fundamentos da Educação Inclusiva. 13) Avaliação do aluno com NEE. 14) Serviços em Educação Especial. 15) Declaração de Salamanca. 16) Cidadania. 17) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ANTUNES, Celso. **As inteligências múltiplas e seus estímulos.** Ed. Papirus.
- BAHIA, Melissa Santos. **Responsabilidade Social e Diversidade nas Organizações - Contratando Pessoas com Deficiência.** Editora Qualitymark.
- BAPTISTA, Claudio Roberto (org.). **Inclusão e escolarização:** múltiplas perspectivas. Mediação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais.** Mediação.
- BIANCHETTI, Lucídio (org.). **Um olhar sobre a diferença.** Papyrus, (série ed especial).
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Secretaria de Educação Especial. **Parâmetros curriculares nacionais: Adaptações Curriculares** – Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998
- CARVALHO, Rosita Edler. **Removendo barreiras para a aprendizagem: educação inclusiva.** Mediação.
- **Declaração de Salamanca** - disponível no site: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>
- FERNÁNDEZ, Alicia. **Os idiomas do aprendente:** análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Artmed.
- FONSECA, Vitor da. **Desenvolvimento psicomotor e aprendizagem.** Artmed.
- GAIO, Roberta; MENEGHETTI, Rosa G. Krob - **Educação Especial- Caminhos Pedagógicos.** Vozes.
- GARCIA, Jesus Nicasio. **Manual de dificuldades de aprendizagem:** linguagem, leitura, escrita e matemática. Artmed.
- **GONZALEZ, E.** Necessidades educacionais específicas - **intervenção psicoeducacional.** Artmed.
- GUNDERSEN, Karen Stray. **Crianças com Síndrome de Down** - Guia para pais e educadores. Artmed.
- MANTOAN, MARIA Teresa Eglér. **Inclusão Escolar.** O que é? Por quê? Como fazer? Moderna.
- MAZZOTTA, Marcos José. **Educação Especial no Brasil:** histórias e políticas públicas. Cortez.
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - Secretaria de Educação Especial - **Saberes e práticas da inclusão.**
- PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia na escola das diferenças:** fragmentos de uma sociologia do fracasso. Artmed.
- _____ . **Pedagogia diferenciada:** das intenções à ação. Artmed.
- PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - Secretaria Especial dos Direitos Humanos - Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de deficiência - **CORDE – Acessibilidade.**
- STAINBACK, Susan; STAINBACK, William. **Inclusão:** um guia para educadores. Trad. Magda França Lopes. Artmed.
- STOBÁUS, C. D.; MOSQUERA, J. J. M. **Educação Especial:** em direção à escola inclusiva. EDIPUCRS.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Conteúdos:

1) Movimentos, Esportes e Jogos na Infância; A transformação didática do esporte; A formação do professor de educação física e a importância da escola; fundamentos pedagógicos para o trato do conhecimento esporte; práticas didáticas para um conhecimento de si de crianças e jovens na educação física. Cognição; motricidade. 2) Lazer e Cultura; Conteúdos físico-esportivos e as vivências de lazer; vivência lúdica no lazer: humanização pelos jogos; brinquedos e brincadeiras. 3) Exercício físico e cultura esportiva; Esporte e mídia: do jogo ao telespetáculo; o discurso midiático sobre exercício físico, saúde e estética - implicações na educação física escolar; a televisão e a mediação tecnológica do esporte; Concepção crítica emancipatória da educação física. 4) O treinamento esportivo precoce; o talento esportivo na escola; o fenômeno esportivo enquanto realidade educacional; estudo do movimento humano; as diferentes interpretações do movimento humano; o interesse na análise do movimento pelas atividades lúdicas: brinquedo e jogo; o interesse pedagógico-educacional no movimento humano; os interesses da educação física no ensino do movimento, interesse na análise do movimento dança; o interesse na análise do movimento na aprendizagem motora; o interesse na análise do movimento nos esportes. 5) Didática das aulas abertas na educação física escolar; a experiência como elemento essencial ao ensino na educação física escolar; a educação física no currículo escolar; metodologia e mudança metodológica do ensino de educação física; visão pedagógica do movimento; educação/esporte/aula de educação física; o conteúdo esportivo na aula de educação física; avaliação do processo ensino-aprendizagem nas aulas de educação física. 6) Educação física e esporte; reflexões sobre a escola capitalista e a educação física escolar; o lugar e o papel do esporte na escola; gênese esportiva e seus laços com a educação física escolar. 7) Primeiros socorros para as aulas de educação física; atividades esportivas e acidentes durante as aulas; acidentes e primeiros socorros nas aulas de educação física; acidentes mais comuns em aulas de educação física. 8) Cidadania. 9) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ARRIBAS, TERESA LLEIXÀ. **A Educação Física dos 3 aos 8 anos.** Artmed.
- ASSIS, Sávio de O. **Reinventando o Esporte:** possibilidades da prática pedagógica. (Coleção educação física e esportes). Autores Associados, chancela editorial CBCE.
- BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 5ª a 8ª séries: Educação Física.**
- COLETIVO DE AUTORES. **Metodologia do Ensino da Educação Física.** Cortez.
- DANTE DE ROSE JR. **Esporte e Atividade Física na Infância e na Adolescência:** Uma abordagem multidisciplinar. Artmed.
- FLEGEL, Melinda J. **Primeiros Socorros no Esporte.** Ed. Manole.
- FREIRE, J. B. **Educação de Corpo Inteiro.** Scipione.
- HILDEBRANDT-STRAMANN, Reinner. **Textos Pedagógicos sobre o Ensino da Educação Física.** Unijui.
- KUNZ, Elenor (org.). **Didática da Educação Física 2.** Unijui.
- KUNZ, Elenor. **Transformação Didático-Pedagógica do Esporte.** Unijui.
- MARCELLINO, Nelson (Org.). **Lazer e Cultura.** Alínea.
- MARCELLINO, N. C. **Pedagogia da Animação.** Papyrus.
- PIRES, Giovani De L. **Educação Física e o Discurso Midiático:** abordagem crítico-emancipatória. Unijui.
- SOLER, Reinaldo. **Educação Física Escolar.** Ed. Sprint.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

- TANI, G.; MANOEL, E. J.; KOKUBUN, E.; PROENÇA, J. E. **Educação Física Escolar**. Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. Edusp/ EPU.
- TOLKMITT, Valda Marcelino. **Educação Física numa Concepção Sociointeracionista** - de 5ª a 8ª série. Módulo.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA

Conteúdos:

1) Meio Ambiente: A questão ambiental e as relações entre a natureza e a sociedade; As perspectivas e desafios da sociedade atual com relação ao meio ambiente; Mudanças Climáticas; Evolução da humanidade e o clima; Fontes de energia no mundo; Políticas Nacionais e Internacionais sobre mudanças climáticas; O Brasil e o meio ambiente Antártico. Recursos naturais: localização e potencialidades; Os recursos energéticos (biomassa, hidroeletricidade, outras fontes de energia, etc.) e os recursos naturais; Geografia e educação ambiental. Climatologia: camadas da atmosfera; caracterização, funções, processos e composição da atmosfera. 2) Meio Físico: Forma, dimensões, movimentos e estrutura do Planeta Terra; Caracterização do meio físico (geologia, geomorfologia, vegetação, domínios, biomas; processos erosivos e de formação do solo; transformações naturais e antrópicas, etc.); As paisagens naturais; Áreas degradadas: identificação e recuperação; Climatologia. 3) Geografia Humana: Epistemologia da Geografia: conceitos e linguagem geológico-geomorfológico, metodologias, princípios e paradigmas; Geografia da População: aspectos demográficos, estrutura, dinâmica, migrações e distribuição da população; Geografia dos espaços rural e urbano; Geografia Econômica: as atividades econômicas, os blocos econômicos, a questão da globalização e a crise do capitalismo internacional no início do século XXI; Geografia política: Os conjuntos de países e as relações de poder; a geopolítica mundial no início do século XXI. 4) Cartografia: Meios de orientação e de representação cartográfica; Localização de pontos por coordenadas geográficas; Transformação e cálculo de escalas; Sistemas de projeções; Cartografia digital; A Cartografia e o ensino de Geografia. 5) Geotecnologias: Sistemas de Informações Geográficas – SIGs – e as técnicas de Geoprocessamento; Sistemas de Posicionamento por Satélite; Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto; Aplicações das geotecnologias no ensino. 6) Recursos Hídricos: O ciclo da água; Identificação de bacias hidrográficas; Identificação de sistemas de drenagem. O ecossistema costeiro e o uso racional do mar; Fenômenos oceanográficos e climatológicos no Brasil; Abundância e distribuição da água doce no Planeta; Demanda da água; A água subterrânea; Processos aluviais; Atividades antrópicas nos recursos hídricos. 7) Ensino de Geografia: Práticas de ensino de Geografia; Estrutura dos PCN e o ensino de Geografia. 8) Noções e conceitos básicos no ensino de geografia. 9) Cidadania. 10) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ALMEIDA, L. M. A.; RIGOLIN, T. B. **Geografia geral e do Brasil**. São Paulo: Ática.
- BRASIL. Ministério da Educação - Secretaria da Educação Básica. **Coleção Explorando o Ensino** - Geografia. Vol. 22.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: Geografia**.
- CAMARA, G.; CASANOVA, M. A.; HEMERLY, A. S.; MAGALHÃES, G. C.; MEDEIROS, C. M. B. **Anatomia de Sistemas de Informações Geográficas**. INPE, IBM Brasil, CPqD/TELEBRÁS, Unicamp.
- CARLOS, A. F. A. (org.); LENCIONI, S. e outros. **Novos Caminhos da Geografia**. Contexto.
- CASTROGIOVANNI, A.C.; KAERCHER, N. A.; GOULART, L. B.; SCHAFFER, N. O. **Um Globo em suas mãos, práticas para a sala de aula**. UFRGS.
- FITZ, P. R. **Cartografia básica**. Oficina de Textos.
- _____. **Geoprocessamento sem complicação**. Oficina de Textos.
- GUERRA, A. T.; GUERRA, A. J. T. **Novo Dicionário Geológico-Geomorfológico**. Ed. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. J. T.; CUNHA, S. B. da C. **Geomorfologia do Brasil**. Bertrand Brasil.
- _____. **Geomorfologia e Meio Ambiente**. Bertrand Brasil.
- _____. **Geomorfologia, uma atualização de Bases e Conceitos**. Bertrand Brasil.
- GUERRA, A. J. T.; SILVA, A. S. da; BOTELHO, R. G. M. (orgs). **Erosão e Conservação dos Solos, Conceitos, Temas e Aplicações**. Bertrand Brasil.
- MACHADO, M. C. S.; BRITO, T. **Antártica: Ensino Fundamental e Ensino Médio**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 9. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- MENDONÇA, F., DANNI-OLIVEIRA, I. M. **Climatologia: noções básicas e climas do Brasil**. São Paulo: Oficina de Textos.
- MOREIRA. **O que é Geografia**. Brasiliense.
- OLIVEIRA, G. S.; SILVA, N. F.; HENRIQUES, R. **Mudanças Climáticas: Ensino Fundamental e Médio**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 13. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- ROSS, J. L. S. **Geografia do Brasil**. São Paulo: EDUSP.
- SANTOS, M. **Por uma nova geografia**. EDUSP.
- _____. **Por uma outra globalização** - do pensamento único à consciência universal. Record.
- SCHNEEBERGER, C. A.; FARAGO, L. A. **Minimanual compacto de geografia geral: teoria e prática**. Rideel.
- SERAFIM, C. F. S.; CHAVES, P. T. **Geografia: Ensino Fundamental e Ensino Médio: o mar no espaço geográfico brasileiro**. Coleção Explorando o Ensino - vol. 8. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica.
- SUERTEGARAY, D. M. A. (org.) e outros. **Terra feições ilustradas**. UFRGS.
- SUERTEGARAY, D. M. A.; BASSO, L. A.; VERDUM, R. (orgs). **Rio Grande do Sul, Paisagens e Territórios em Transformação**. UFRGS.
- SUERTEGARAY, D. M. A. **Notas sobre Epistemologia da Geografia**. UFRGS.
- TEIXEIRA, W.; TOLEDO, M. C. M. de; FAIRCHILD, T. R.; TAIOLI, F. **Decifrando a Terra**. USP.
- YVES, L. **A geografia – isso serve, em primeiro lugar, para fazer a guerra**. Campinas: Papirus.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

PROFESSOR DE HISTÓRIA

Conteúdos:

1) Processo Civilizatório: Pré-história da América, Pré-história do Brasil. 2) Civilizações da Antiguidade Oriental e Ocidental. 3) Idade Média: Europa, Ásia e África. 4) Transição Idade Média / Idade Moderna. 5) História da África 6) As Revoluções Burguesas. 7) Idade Contemporânea: o Brasil e o Mundo nos Séculos XIX, XX e XXI. 8) História do Rio Grande do Sul. 9) Cidadania. 10) Parâmetros Curriculares Nacionais. 11) Conhecimento sobre as Teorias da História, historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil.

Referências Bibliográficas:

- BETHELL, Leslie (Org.). **História da América Latina**. Vol. 1. América Latina Colonial. São Paulo: Edusp.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros curriculares nacionais: história** / Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC / SEF, 1998.
- FAUSTO, Boris. **História do Brasil**. SP: EDUSP.
- HOBBSAWM, Eric. **Era dos Extremos: o breve século XX (1924-1991)**. São Paulo: Cia das Letras.
- KARNAL, Leandro. **Estados Unidos - A Formação da Nação**. Contexto.
- KERN, Arno Alvarez. **Antecedentes Indígenas**. Porto Alegre, Editora da UFRGS.
- LE GOFF, Jacques. **A civilização do ocidente medieval**. Bauru: EDUSC.
- MAESTRI, Mário. **Breve história do Rio Grande do Sul: da pré-história aos dias atuais**. Passo Fundo, Editora da Universidade de Passo Fundo.
- PINSKY, Jaime. **As primeiras civilizações**. Contexto. THOMPSON, E. P. **Costumes em comum: estudos sobre a cultura popular tradicional**. Companhia das Letras.
- VISENTINI, Paulo G. F.; RIBEIRO, Luiz Dario Teixeira; PEREIRA, Analúcia Danilevicz. **Breve História da África**. Porto Alegre: Leitura XXI.
- WASSERMAN, Cláudia, GUAZZELLI, César Augusto. B. (Organizadores). **Ditaduras Militares na América Latina**. UFRGS (2004).
- WEBER, Max. **A ética Protestante e o espírito do capitalismo**. Companhia das Letras.

PROFESSOR DE INGLÊS

Conteúdos:

1) Interpretação de Textos. 2) Vocabulário. 3) Estruturas gramaticais. 4) Cidadania. 5) Parâmetros Curriculares Nacionais. 6) Prática pedagógica de inglês como segunda língua. 7) Teorias de aquisição da linguagem.

Referências Bibliográficas:

- BARCELOS, A. M. F. Reflexões acerca da mudança de crenças sobre ensino e aprendizagem de línguas. Revista Brasileira de Linguística Aplicada. v. 7. n. 2. 2007. p. 109-38. (Opção de acesso: http://www.letras.ufmg.br/rbla/2007_2/05-Ana-Maria-Barcelos.pdf).
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Estrangeira**.
- LEFFA, VJ. **O ensino de línguas estrangeiras no contexto nacional**. Pelotas: EDUCAT.
- McCARTHY, Michael & O'DELL, Felicity. **English Vocabulary in Use**. Cambridge UP.
- MURPHY, Raymond. **English Grammar in Use**. Cambridge UP. (Red, Blue and Lilac).
- SPADA, N. & LIGHTBROWN, P. **How Languages Are Learned - USA**, Oxford University Press.
- SWAN, Michael & WALTER, Catherine. **The Good Grammar Book**. Oxford UP.
- _____ . **How English Works: a grammar practice book**. Oxford UP.

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos:

1) Concepção de Linguagem: Linguagem como Expressão do Pensamento. 2) Linguagem como Meio de Comunicação. 3) Linguagem como Processo de Interação. 4) Implicações na Prática Pedagógica. 5) Linguagem como Processo de Interação: Dialogismo, Enunciado/Enunciação. 6) Alternância dos Sujeitos, dos Locutores. 7) Epilinguismo – Metalinguismo. 8) Texto/Discurso/Condições de Produção. 9) Autoria. 10) Gêneros do Discurso. 11) Fenômenos Constitutivos da Linguagem. 12) Prática de Análise Lingüística. 13) Conhecimento de literaturas de língua portuguesa. 14) Gramática. 15) Cidadania. 16) Parâmetros Curriculares Nacionais.

Referências Bibliográficas:

- ASSIS, Machado de. **Papéis Avulsos**.
- AZEVEDO, Aluísio de. **O cortiço**.
- BAKHTIN, Mikhail. **Estética da Criação Verbal**. Editora Martins Fontes.
- BECHARA. Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**. Editora Companhia Nacional.
- BOUQUET, Simon. **Introdução à leitura de Saussure**. Editora Cultrix.
- BRAIT, Beth (org). **Bakhtin: conceitos-chave**. Editora Contexto.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Língua Portuguesa**.
- CANDIDO, Antonio. **Literatura e Sociedade**. Editora Ouro sobre Azul.
- CARVALHO, Castelar. **Para compreender Saussure**. Editora Vozes.
- CEGALLA, Domingos Paschoal. **Novíssima gramática da língua portuguesa**. Editora Companhia Nacional.
- CINTRA, Lindley; CUNHA, Celso. **Nova gramática do português contemporâneo**. Editora Nova Fronteira.
- DIONÍSIO, Ângela Paiva et al. (org). **Gêneros textuais e ensino**. Editora Lucerna.
- GARCIA, Othon. **Comunicação em Prosa Moderna**. Editora FGV.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

- GERALDI, João Wanderley. **Linguagem e Ensino**. Editora Mercado de Letras.
- _____ (org). **O texto na sala de aula**. Editora Ática.
- GUEDES, Paulo. **Manual de Redação**. Editora da Universidade Federal do Rio Grande do Sul.
- GONZAGA, Sergius. **Manual de Literatura Brasileira**. Editora Mercado Aberto.
- GUIMARÃES ROSA, João. **Primeiras Histórias**.
- JAKOBSON, Roman. **Língua, discurso e sociedade**. Editora Global.
- _____. **Linguística e comunicação**. Editora Cultrix.
- KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, V. Maria (orgs). **Ler e compreender os sentidos do texto**. Editora Contexto.
- LAJOLO, Marisa. **Literatura: leitores e leitura**. Editora Moderna.
- _____. **Do mundo da leitura para a leitura do mundo**. Editora Ática.
- LOPES, Edward. [Fundamentos da Linguística Contemporânea](#). Editora Cultrix.
- LOPES NETO, João Simões. **Contos Gauchescos**.
- LOPES-ROSSI, Maria Aparecida Garcia (org). **Gêneros discursivos no ensino de leitura e produção de textos**. Editora Cabral e Livraria Universitária.
- LUFT, Celso Pedro. **Dicionário Prático de Regência Nominal**. Editora Ática.
- _____. **Dicionário Prático de Regência Verbal**. Editora Ática.
- MELLO NETTO, João Cabral de. **A Educação pela Pedra**.
- PASQUALE e ULISSES. **Gramática da Língua Portuguesa**. Editora Scipione.
- ROJO, Roxane (org). **A prática de linguagem em sala de aula: praticando os PCNs**. Editora Mercado de Letras.
- SAUSSURE, Ferdinand de. **Curso de Linguística Geral**. Editora Cultrix.
- VERÍSSIMO, Érico. **O Continente**.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA

Conteúdos:

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

Referências Bibliográficas:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

**ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO
REQUERIMENTO DE RECURSO - CAPA**

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade): _____

NOME: _____

CARGO: _____

Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

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

INSTRUÇÕES:

Entregar o recurso na Secretaria Municipal de Administração, na Prefeitura Municipal, situada na Rua Prof. Eduardo Inácio Pereira, nº 442, no horário das **08h às 12h e das 13h30min às 17h**, no Município de São José dos Ausentes/RS.

Cada recurso conterà: uma Capa;
um Formulário para cada questionamento.

Datilografar, digitar ou escrever em letra de forma (clara e legível), de acordo com as especificações estabelecidas no Edital;

Identificar-se apenas na Capa do Recurso;

Apresentar fundamentação lógica e consistente.

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

**ANEXO IV
RELAÇÃO DE TÍTULOS**

Cargo: _____ Nº da inscrição: _____
Nome do candidato: _____
CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

(a cargo da Banca)
Nota: _____
Resp: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos para preenchimento pelo candidato				(a cargo da Banca)		
	Nº (*)	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação	Avaliação	Revisão
Exigência do cargo	-	-	Comprovante de habilitação para o cargo/curso: _____ () concluído () em andamento. (Título não será utilizado para pontuação, sendo obrigatório anexá-lo a este formulário)	-0-	-	-
Pós-graduação	Doutorado	01				
	Mestrado	02				
	Especialização	03				
Graduação	04					
Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc.	05					
	06					
	07					
	08					
Publicações	09					
	10					

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias. Encaminhar conforme previsto no item 7.4.4 deste Edital.

(*) Os títulos deverão estar numerados, conforme a ordem acima descrita.

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

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

**ANEXO V
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

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

() **NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou TEMPO ADICIONAL e/ou TRATAMENTO ESPECIAL
(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

(Datar e assinar)

Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

**ANEXO VI
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE CONCURSO PÚBLICO – CadÚnico**

Concurso Público: Edital nº: _____

Nome do candidato: _____

RG nº _____ Data de Expedição: __/__/____ Órgão: _____

CPF nº _____

Cargo: _____

Nº Inscrição: _____

Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico: _____

Data de cadastro no CadÚnico: __/__/____

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público, prevista no Decreto Federal nº **6.593/2008**, conforme documento anexo.

Declaro, ainda, para os devidos fins, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do **Decreto nº 6.135, de 2007**.

(Datar e assinar)

assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

**ANEXO VII
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/entrega de
títulos, no Concurso Público – Edital nº _____, para o cargo de _____, realizado pela
_____.

Município de _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS AUSENTES
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPORTO**

**ANEXO VIII
MAPA DAS MICROÁREAS**

**SÃO JOSÉ DOS AUSENTES/RS – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
DIVISÃO DAS MICROÁREAS
ÁREA TERRITORIAL = 1.156,78 KM²**

