



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
EDITAL DE CONCURSO Nº 001/2013
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS LTDA**

CESAR TADEU PAIER, Prefeito Municipal de Barra do Guarita, por meio da Secretaria de Administração, 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 Municipal nº 571, de 16 de dezembro de 2003 e alterações, para provimento de vagas legais do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, com a execução técnico-administrativa da empresa **OBJETIVA CONCURSOS LTDA.**, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital, pelo Decreto nº 04, de 21 de janeiro de 2003 - Regulamento de Concursos e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas deste Concurso Público dar-se-á com a afixação no Painel de Publicações do Município. O extrato deste edital será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio Grande do Sul - DOE e/ou no Jornal "Província", de Tenente Portela. Os extratos, relativos aos demais editais, serão publicados apenas no Jornal "Província", de Tenente Portela. Também em caráter meramente informativo na internet, pelos sites www.barradoguarita-rs.com.br e www.objetivas.com.br.

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

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. DAS VAGAS:

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

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

1.1.3 – Tabela de Cargos:

Cargos	Vagas Legais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na posse	Carga Horária Semanal	Vencimento dezembro/13 R\$	Valor de inscrição R\$
Agente Administrativo	CR	Ensino Médio completo (2º grau completo).	44 horas	1.442,06	80,00
Agente de Serviços Gerais	03	Ensino Fundamental incompleto (4ª série do 1º grau).	44 horas	662,57 ⁽³⁾	40,00
Agente Legislativo Secretário	01	Ensino Médio completo (2º grau completo).	40 horas	1.442,06	80,00
Engenheiro Civil	01	Ensino Superior completo em Engenharia Civil com registro no CREA.	20 horas	2.814,52	150,00
Guarda	02	Ensino Fundamental incompleto (4ª série do 1º grau).	44 horas	662,57 ⁽³⁾	40,00
Médico Pediatra	01	Ensino Superior completo em Medicina com especialização em Pediatria e inscrição no CREMERS.	20 horas	4.028,30	150,00
Médico Veterinário	CR	Ensino Superior completo em Medicina Veterinária e habilitação legal para o exercício da profissão.	40 horas	1.881,91	150,00
Operador de Máquinas	CR	Ensino Fundamental completo (8ª série do 1º grau). Habilitação Profissional para dirigir as máquinas, Categoria "C". ⁽¹⁾	44 horas	924,25	40,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Professor(a) de Educação Infantil	04	Curso Superior de licenciatura plena, específico para Educação Infantil.	20 horas	908,02	80,00
Professor(a) de Artes – Séries Finais do Ensino Fundamental	01	Curso Superior de licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas de Artes.	20 horas	908,02	80,00
Professor(a) de Ciências Físicas e Biológicas - Séries Finais do Ensino Fundamental	CR	Curso superior de licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas de Ciências Físicas e Biológicas.	20 horas	908,02	80,00
Professor(a) de Educação Física - Séries Finais do Ensino Fundamental ⁽²⁾	01	Curso Superior de licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas de Educação Física. ⁽²⁾	20 horas	908,02	80,00
Professor(a) de História – Séries finais do ensino fundamental	01	Curso Superior de licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas de História.	20 horas	908,02	80,00
Professor(a) de Língua Inglesa - Séries finais do Ensino Fundamental	01	Curso Superior de licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas de Língua Inglesa.	20 horas	908,02	80,00
Professor(a) de Língua Portuguesa - Séries finais do Ensino Fundamental	01	Curso Superior de licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas de Língua Portuguesa.	20 horas	908,02	80,00
Professor(a) de Matemática - Séries finais do Ensino Fundamental	01	Curso Superior de licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas de Matemática.	20 horas	908,02	80,00
Professor(a) Séries Iniciais do Ensino Fundamental	04	Curso Superior de licenciatura plena, específico para séries iniciais do ensino fundamental.	20 horas	908,02	80,00
Técnico em Enfermagem	CR	Habilitação Legal e registro no COREN.	44 horas	1.881,91	80,00

CR – Cadastro de Reserva.

⁽¹⁾ Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, é obrigatória a apresentação da Carteira Nacional de Habilitação tipo C, conforme exigência do cargo, por ocasião da **posse**. Na realização da Prova Prática o candidato deverá apresentar habilitação – CNH válida e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma).

⁽²⁾ Para **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF/RS, conforme Lei nº. 9.696/98.

⁽³⁾ Para os cargos com vencimento inferior ao Salário Mínimo Nacional, haverá complementação salarial, instituída pela Lei Municipal nº1.201, de 29 de maio de 2013.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

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

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

2.4. PERÍODO: 24/12/2013 a 12/01/2014.

2.5. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET (não presencial):

2.5.1. As inscrições via Internet poderão ser realizadas a partir das **9h** do dia **24 de dezembro de 2013** até às **23h59min**, do dia **12 de janeiro de 2014**, 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 **13 de janeiro de 2014**, com o boleto bancário impresso (**NÃO será aceito 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 **13 de janeiro de 2014**. 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.

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

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

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

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

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

2.7.2. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição, 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.

2.7.3. 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

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 **24/01/2014** 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.barrado guarita-rs.com.br e www.objetivas.com.br ou ainda no Painel de Publicações do Município.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) do total das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 1.223, de 19 de novembro de 2013.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

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

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

4.5. CONTEÚDOS E PONTUAÇÃO

CARGO	PROVA	DISCIPLINA	Nº Questões	Valor por questão	PESO TOTAL
TABELA A					
Médico Pediatra Médico Veterinário	Objetiva	Português Informática Legislação, Específicos	10 05 25	2,25 1,00 2,90	22,50 05,00 72,50
TABELA B					
Engenheiro Civil	Objetiva	Matemática Informática Legislação, Específicos	10 05 25	2,25 1,00 2,90	22,50 05,00 72,50



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

TABELA C					
Agente Administrativo	Objetiva	Português	10	1,60	16,00
Agente Legislativo		Matemática	10	1,60	16,00
Secretário		Informática	05	1,00	05,00
Técnico em Enfermagem		Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos	15	4,20	63,00
TABELA D					
Agente de Serviços Gerais Guarda	Objetiva	Português	10	1,75	17,50
		Matemática	10	1,50	15,00
		Conhecimentos Gerais e Específicos	10	6,75	67,50
TABELA E					
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 F					
Professor(a) de Educação Infantil	Objetiva	Português	10	1,50	15,00
		Informática	05	1,00	05,00
		Legislação/Didática	25	2,40	60,00
Professor(a) Séries Iniciais do Ensino Fundamental	Títulos				20,00
TABELA G					
Professor(a) de Séries finais do Ensino Fundamental (Todas as disciplinas)	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				20,00

4.6. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA 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 deverá depositá-la na Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos (desligados) deverão ser depositados na



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

sala de provas, em local indicado pelo fiscal, exceto no caso de telefone celular que deverá ser desligado e deverá 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:

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CAPÍTULO V - DA IDENTIFICAÇÃO/DEIDENTIFICAÇÃO DAS PROVAS

5.1. Nas provas objetivas, será realizado processo de desidentificação/identificação, conforme segue:

5.2. **Da Prova Objetiva:** O candidato receberá, para realizar a prova objetiva, um caderno de questões e um cartão de respostas. Na capa do caderno de questões e/ou no cartão de respostas, haverá um local próprio para aposição do nome e de um número aleatório. Este número constará do **canhoto de identificação**. Cada candidato terá um número diferente.

5.2.1. O cartão de respostas deverá conter somente o número aleatório, não podendo ser identificado com o **nome ou número de inscrição do candidato**, cabendo ao mesmo rigoroso cuidado, sob pena de nulidade de sua prova.

5.2.2. As provas que não estiverem identificadas corretamente no canhoto próprio, serão consideradas NULAS.

5.3. **Da Prova Prática:** A grade de pontuação da prova prática estará numerada no canto superior e no canto inferior (canhoto de identificação). O canhoto será destacado e preenchido com o nome, número de inscrição, número da carteira de identidade e assinatura do candidato.

5.3.1. A grade de pontuação da prova prática conterà somente o nome do cargo e número da prova.

5.4. Os canhotos de identificação, após preenchidos, serão destacados e lacrados em envelope próprio, permitindo-se aos candidatos a aposição de suas assinaturas como sinal garantidor de inviolabilidade.

5.5. Os cartões de respostas serão corrigidos sem o conhecimento do nome do candidato.

5.6. Em data a ser divulgada, quando da prova objetiva, será realizada a identificação dos cartões de respostas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação.

CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA

6.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos será aplicada em **09/02/2014**, em local e horário a serem divulgados quando da homologação das inscrições em **24/01/2014**.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.3.1. 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.

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

6.4.1. 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).

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

6.6. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

6.11. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.11.1. 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.

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

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

6.14. 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.

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

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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 VII - DA PROVA PRÁTICA
Somente para o cargo de OPERADOR DE MÁQUINAS**

7.1. 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 e na verificação de itens, condições do equipamento e manutenção preventiva, bem como a condução e operação de **Retroescavadeira**, podendo haver alteração de equipamento, em caso de comprovada necessidade.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

7.3. 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.

7.3.1. Se não houver viabilidade para aplicação da Prova Prática no mesmo dia da Prova Objetiva, serão chamados a prestar a Prova Prática somente os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso.

7.3.2. Em sendo aplicada no mesmo dia da Prova Objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na Prova Objetiva.

7.3.3. O candidato reprovado na Prova Objetiva, mesmo tendo realizado a Prova Prática, será considerado reprovado no Concurso Público.

7.4. 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.

7.5. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da entidade que realiza o certame, poderá ser procedida, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

7.6. Haverá um tempo máximo, igual para todos os participantes, para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela Comissão de Provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

7.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

7.8. 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).

7.9. 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.) ao 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.

7.10. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação.

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

8.1. 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.

8.1.1. Serão recebidos os títulos de todos os candidatos e avaliados apenas para os aprovados na Prova Objetiva.

8.2. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.3. 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.				

8.4. APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

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

8.4.2. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.4.3. 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.

8.4.4. 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.

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

8.4.5. 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.

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

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

8.4.8. 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.

8.4.9. 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.

8.4.10. 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 IX - DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- b) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;
- c) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

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

9.3. 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:

9.3.1. Capa (Requerimento de Recurso):

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

e) Tipo de Recurso.

9.3.2. 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.

9.3.3. 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 VI deste edital. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório, pelo outorgante, com apresentação dos documentos necessários, original e cópia para autenticação no local, ou cópia autenticada em cartório.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. 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.

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

CAPÍTULO X - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. 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

10.2. 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.

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

10.3.1. 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.

10.3.2. 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.

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

10.3.3.1. Para os cargos da TABELA A:

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

10.3.3.2. Para os cargos da TABELA B:

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

10.3.3.3. Para os cargos da TABELA C:

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

10.3.3.4. Para os cargos da TABELA D:

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

10.3.3.5. Para os cargos da TABELA E:

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

10.3.3.6. Para os cargos da TABELA F:

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

10.3.3.7. Para os cargos da TABELA G:

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

10.4. 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:

10.4.1. 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.

CAPÍTULO XI - DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

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

11.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Edital, publicado junto ao Painel de Publicações 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.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

11.5. 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.

11.6. O Concurso terá validade por 2 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 2 (dois) anos, a critério do Município.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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 XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. 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.

12.2. 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..

11.4. Faz parte do presente Edital:

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

Município de Barra do Guarita, 24 de dezembro de 2013.

CESAR TADEU PAIER
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição sintética: Atividades que envolvam a aplicação da legislação de pessoal, material e organização administrativa, bem como a execução de trabalhos auxiliares de contabilidade e orçamento, executar trabalhos de aquisição de material e outros propósitos do almoxarifado.

Descrição analítica: Examinar e informar processos relacionados com os assuntos gerais da repartição, aplicando a legislação geral ou específica, os regulamentos e instruções; Redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; Colaborar nas pesquisas e na elaboração de planos iniciais de organização, gráficos demonstrativos, fichas, roteiros e manuais de serviço; Organizar ou orientar a organização de fichários e cadastros relativos às atividades que desempenham na Prefeitura; Elaborar relatórios parciais ou gerais: Secretariar reuniões; Colaborar na implantação de novas normas e rotinas de trabalho; Colaborar na execução de projetos de recrutamento e seleção pessoal; promover concorrências, tomadas de preços, convites ou coleta de preços, na forma da legislação em vigor; Instruir os processos ou prestar informações sobre compras de material; Organizar e manter atualizado o cadastro dos fornecedores; Operar computadores; Elaborar empenhos; Auxiliar na escrituração contábil e financeira; Verificar documentos de receita e despesa; Efetuar cálculos para fins tributários determinados em lei; Elaborar balancetes auxiliares de contabilidade; Proceder ao tombamento dos bens móveis da Prefeitura; conferir e autenticar documentos; Organizar as coletâneas de leis, decretos, regulamentos e outros atos normativos, referentes a assuntos da Prefeitura; Supervisionar os serviços de almoxarifado; Preparar expedientes para aquisição de materiais necessários ao abastecimento dos órgãos municipais; Solicitar ao órgão competente coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem processo licitatório; Promover o abastecimento de acordo com os pedidos assinados pela autoridade competente; Organizar e manter atualizado o controle de estoque de material do almoxarifado; Efetuar o recebimento de conferência de todos os materiais adquiridos; Estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos; Supervisionar a embalagem de materiais para distribuição ou expedição; Informar processos relativos a assuntos do serviço; Dirigir a organização do almoxarifado; Controlar a entrada e saída de materiais através de processo eletrônico; Executar tarefas afins.

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

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, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento entrega paisagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

AGENTE LEGISLATIVO SECRETÁRIO

Descrição sintética: Atividades que envolvam a aplicação da legislação de pessoal, material e organização administrativa, bem como a execução de trabalhos auxiliares de contabilidade e orçamento bem como trabalhos que envolvam o andamento da Casa.

Descrição analítica: Examinar e informar relacionados com os assuntos gerais de repartição, aplicado a legislação geral ou específica, os regulamentos e instruções. Redigir qualquer modalidade de expediente administrativa: Colaborar nas pesquisas e na elaboração de planos iniciais de organização, gráficos demonstrativos, fichas, roteiros e manuais de serviço; organizar ou orientar a organização de fichários e cadastros relativos às atividades que desempenham na Câmara; Elaborar relatórios parciais ou gerais: secretariar reuniões bem como sessões quando necessário elaborar atas, abrir livros de presença dos vereadores nas sessões, abrir livros de requerimentos e explicações pessoais, encaminhar documentos; colaborar na implantação de novas normas e rotinas de trabalho; colaborar na execução de projetos de recrutamento e seleção de pessoal; promover concorrências, tomadas de preços, convites ou coleta de preços, na forma da legislação em vigor; Instruir os processos ou prestar informações sobre compra de material; organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; operar computadores; elaborar empenhos; auxiliar na escrituração contábil e financeira; verificar documentos de receita e despesa; efetuar cálculos para fins tributários determinados em lei; elaborar balancetes auxiliares de contabilidade; proceder ao tombamento dos bens móveis da Câmara; Receber e encaminhar correspondências, conferir e autenticar documentos; organizar a coletâneas de leis, decretos, regulamentos e outros atos normativos, referentes a assuntos da Câmara; informar mensalmente ao departamento de pessoal a efetividade dos vereadores, manter o local da Câmara de Vereadores limpo e organizado, executar tarefas afins.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição sintética: Atividades de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia, bem como de fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento.

Descrição analítica: Executar e supervisionar trabalhos relacionados ao exercício da profissão, tais como: projetos, construções de obras públicas, estradas de rodagem e demais vias públicas, obras de rede de abastecimento de água, saneamento urbano e rural, proteção do meio ambiente, serviços de urbanismo em geral; Atender assuntos relativos à



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

engenharia de trânsito, efetuar perícias e arbitramentos; Realizar o acompanhamento de obras do Poder Público Municipal; Colaborar com o desenvolvimento do Plano Diretor, suas diretrizes e orçamentos; Obedecer as leis federais e municipais que normatizam o parcelamento do solo urbano, Código de Obras, Código de Posturas, entre outros; Executar tarefas afins.

GUARDA

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

Descrição analítica: exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a 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 as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

MÉDICO PEDIATRA

Descrição sintética: Prestar atendimento médico à população infantil do município.

Descrição analítica: Examinar os pacientes internados e em observação; Executar atendimento (consultas e procedimentos básicos) nos postos de saúde da sede e interior do Município quando existentes ou quando vierem a ser criados; Avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; Prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; Participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade, participar de projetos de treinamento e programas educativos; Cumprir e fazer cumprir as normas; Propor normas e rotinas relativas à sua área de competência; Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; Manter atualizados os registros das ações de sua competência; Atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição sintética: Atividade de nível superior, complexa, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a Saúde Pública, com ênfase profilática nas questões de saneamento, prevenção e controle de doenças transmissíveis por animais e/ou seus produtos, por alimentos, pela água, desenvolvidas através de campanhas educativas.

Descrição analítica: Coordenar e orientar os trabalhos, bem como realizar os levantamentos analíticos, relativos à transmissão de doenças veiculadas por animais domésticos (Zoonoses) ou pelos alimentos confeccionados a partir de produtos de origem animal, com origem desconhecida (clandestinos) e sem a devida inspeção; Colaborar com outros profissionais afins, para a identificação de surtos veiculados por alimentos e/ou água contaminados, que causem baixas hospitalares, sejam veiculados por produtos de origem animal ou pela água, ou através de manipuladores portadores; Realizar as vistorias periódicas nos estabelecimentos que confeccionem alimentos, orientando, quando necessário, visto que as orientações não foram seguidas, no que diz respeito às condições de higiene do estabelecimento, seus utensílios ou manipuladores de alimentos; Fiscalizar estabelecimentos que confeccionem medicamentos ou os comercializem, no que diz respeito às suas condições de higiene, treinamento do pessoal, bem como quanto à presença do seu responsável técnico, medicamentos controlados com os devidos registros nos seus livros; Inspeccionar laboratórios, clínicas médicas, veterinárias e odontológicas, de fisioterapia e reabilitação e todas as atividades afins, verificando os itens de segurança e higiene; Vistorias em clínicas para idosos, creches e outras; Desenvolver trabalhos de proteção ao meio ambiente, evitando que seja agredido ou que, através da sua agressão, pessoas possam ser prejudicadas; Prestar assessoramento para empresas que venham a se instalar no Município, quanto a poluentes e mecanismos de tratamento; Atendimento de emergência, prescrevendo mediação e procedimentos afins; Prestar assistência técnica aos produtores no campo; Desenvolver trabalho de campo para desenvolvimento do rebanho; Propor atividades visando aumento da produção e renda nas propriedades; Propor alternativas técnicas e genéticas para os rebanhos, principalmente leiteiro; Executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

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

Descrição analítica: operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, 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; lavar 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; executar tarefas afins.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição sintética: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

PROFESSOR(A) DE ARTES – SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição sintética: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

PROFESSOR(A) DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS – SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição sintética: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA – SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição sintética: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

PROFESSOR(A) DE HISTÓRIA – SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição sintética: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

PROFESSOR(A) DE LÍNGUA INGLESA – SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição sintética: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

PROFESSOR(A) DE LÍNGUA PORTUGUESA – SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição sintética: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

PROFESSOR(A) DE MATEMÁTICA – SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição sintética: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

PROFESSOR(A) SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição sintética: Executar o trabalho de docência; planejar, organizar e executar o trabalho pedagógico, considerando a realidade escolar e as necessidades do aluno, articulando, permanentemente, com o regimento escolar, a proposta político-pedagógica, o plano de estudo, o plano de trabalho e o Plano Municipal de Educação; executar, quando habilitado, atividades de supervisão escolar, dando suporte técnico, administrativo e pedagógico, assessorando o corpo docente na organização e execução do plano de trabalho, bem como na reflexão sobre o ensino e a qualidade do processo de aprendizagem dos alunos; executar, quando habilitado, atividades de orientação educacional, promovendo a



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

integração entre os profissionais da escola e a comunidade escolar, propondo e articulando as ações educativas ao Plano Municipal de Educação, projeto político-pedagógico e Regimento Escolar.

Descrição analítica: Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas nesta Lei; preservar os princípios e fins da educação brasileira, zelar e cumprir os princípios básicos da estrutura da carreira do magistério público municipal, previstos nesta Lei; participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do regimento do estabelecimento de ensino; zelar, permanentemente, pelo cumprimento e aplicabilidade da lei de diretrizes e bases da educação nacional e legislações correlatas à educação; elaborar e cumprir plano de trabalho, conhecer o desenvolvimento integral da criança e do adolescente (aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos e sociais), propondo estratégias educativas que promovam o pleno desenvolvimento dos educandos e seu preparo para o exercício da cidadania; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias e atuar em planos de recuperação para os alunos de menor desempenho escolar, considerando as necessidades e interesses dos mesmos, atuar em substituição dos demais professores, mediante designação, em face de ausências legais; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar e propor atividades educativas de articulação da escola com as famílias e a comunidade; acompanhar permanentemente o desempenho dos alunos, emitindo registro sobre as construções e aprendizagens sistematizadas, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e pontuando os resultados ao longo do ano letivo; cumprir as determinações administrativas e pedagógicas da Direção da Escola; participar de reuniões e de conselho de classe; manter atualizados os registros e documentos referentes à vida escolar dos alunos; utilizar material didático-pedagógico adequado à educação ao ensino e à aprendizagem dos alunos; participar de cursos, seminários e/ou encontros oportunizados pela Secretaria Municipal; cumprir os horários estabelecidos pela jornada de trabalho; responsabilizar-se pelos alunos durante o horário escolar; buscar o constante aperfeiçoamento profissional e cultural, visando aperfeiçoar sua prática pedagógica; organizar o espaço físico escolar, com vistas a promover o desenvolvimento dos alunos e a sua interação com os demais membros da comunidade escolar; garantir, no plano de trabalho docente, propor situações-problema em que os alunos possam pesquisar e experimentar o ambiente social através de materiais concretos, proporcionando a construção de hipóteses e a elaboração do pensamento.

TÉCNICA EM ENFERMAGEM

Descrição sintética: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo o desenvolvimento de ações de enfermagem sob orientação.

Descrição analítica: Participar da equipe de enfermagem; Auxiliar no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública; Executar a higienização ou preparação dos clientes para exames; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Manter atualizado prontuários dos pacientes; verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados nos prontuários; ministrar medicamentos, aplicar imunizantes e fazer curativos; aplicar injeções; orientar os pacientes a nível de ambulatório; colaborar nas atividades de treinamento de pessoal auxiliar; executar outras tarefas afins.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 os cargos da TABELA A - MÉDICO PEDIATRA e MÉDICO VETERINÁRIO

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) 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.

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

MÉDICO PEDIATRA

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

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

Conteúdo 3 – Legislação e Saúde Pública: 1) Conceitos de saúde pública e saúde coletiva. 2) Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária. 3) Educação em saúde. 4) SUS e política nacional de saúde. 5) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 6) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 7) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. 8) Ética Profissional. 9) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados).

Conteúdo 4 – Específicos: 1) Assistência ao recém-nascido de baixo peso. 2) Distúrbios metabólicos do recém-nascido. 3) Distúrbios respiratórios do recém-nascido. 4) Ictericia neonatal. 5) Infecções neonatais. 6) Lesões ao nascimento: asfixia neonatal, hemorragia intracraniana, luxações e fraturas. 7) Triagem neonatal: erros inatos do metabolismo. 8) Aleitamento materno. 9) Avaliação do crescimento e do desenvolvimento normais. 10) Imunizações. 11) Nutrição do lactente, da criança e do adolescente. 12) Prevenção de trauma. 13) Anemias. 14) Asma brônquica. 15) Constipação. 16) Convulsão. 17) Desidratação e terapia de reidratação oral. 18) diabetes melito. 19) Diarreias. 20) Distúrbios nutricionais. 21) Doenças infectocontagiosas. 22) Enurese noturna. 23) Fibrose cística. 24) Glomerulonefrite difusa aguda. 25) Hepatites. 26) Hiperatividade. 27) Infecção urinária. 28) Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. 29) Infecções do



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

sistema nervoso central. 30) Insuficiência cardíaca. 31) Leucemia linfocítica aguda. 32) Parasitoses. 33) Problemas dermatológicos mais comuns. 34) Problemas ortopédicos mais comuns. 35) Raquitismo. 36) Refluxo gastroesofágico. 37) Sepsis. 38) Sibilância do lactente (“lactente chiador”). 39) SIDA / infecção pelo HIV. 40) Síndrome da criança maltratada. 41) Síndrome da morte súbita da criança. 42) Síndrome nefrótica/nefritica. 43) Manejo inicial de: Aspiração de corpo estranho, intoxicações agudas, queimaduras e afogamento. 44) Ressuscitação cardiopulmonar: Suporte básico. 45) Transplantes em pediatria: princípios básicos e doação de órgãos.

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 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 8.080**, de 19 de setembro de 1990 e alterações. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.
- BARRA DO GUARITA. **Lei Orgânica do Município**.
- BARRA DO GUARITA. **Lei Municipal nº 571**, de 16 de dezembro de 2003 e alterações - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
- **Código de Ética Profissional**.

- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
- BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>

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

Específicos:

- DUNCAN, BRUCE. SCHMIDT, MARIA INÊS. GIUGLIANI, Elsa. **Medicina ambulatorial: condutas de atenção primária baseada em evidência**. Artmed
- MIURA, ERNANI. PROCIANOY, RENATO e colaboradores. **Neonatologia**. Artes Médicas.
- NELSON. **Tratado de Pediatria**. Guanabara Koogan SA.
- PITREZ, JOSÉ LUIZ BOHRER. PITREZ, MÁRCIO CONDESSA e Colaboradores. **Pediatria Consulta Rápida**. Artmed

MÉDICO VETERINÁRIO

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados. 2) Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias produtoras de alimentos. Fundamentos, conceitos, aplicabilidade, implantação e importância e papel do médico veterinário. 3) Infecções, intoxicações e toxinfecções de origem alimentar e seus principais agentes microbiológicos (ecologia dos microrganismos nos alimentos: flora acompanhante x microrganismos patogênicos / oportunistas). 4) Ciência e tecnologia da Carne. Estrutura do músculo, “rigor-mortis” e conversão do músculo em carne. 5) Métodos de conservação dos alimentos. 6) Inspeção industrial e sanitária e tecnologia do abate das espécies comestíveis. 7) Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, sanitária e saúde do consumidor, Indicadores e formas de ocorrência em populações, prevenção e profilaxia. 8) Zoonoses principais e suas bases epidemiológicas. 9) Crescimento microbiano: agentes de controle, métodos químicos e físicos. Interação microrganismo/hospedeiro. Microbiologia aplicada e industrial. 10) Clínica



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Veterinária. 11) Imunologia: conceitos básicos, imunidade celular e humoral, testes sorológicos, vacinas. 12) Doenças de transmissão durante a cópula / extragenital que afetam a reprodução animal. 13) Medicação pré-anestésica, planos anestésicos, anestésias local e geral. 14) Parasitologia veterinária. 15) Farmacologia: princípios de absorção e distribuição e ação das drogas, agentes antiparasitários na clínica veterinária. 16) Doenças infecciosas em animais domésticos. 17) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 18) Ética profissional.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil** - Com as Emendas Constitucionais. (Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 11. Da nacionalidade – Art. 12 e 13. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 59 a 83. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. Do Meio Ambiente – Art. 225).
- BARRA DO GUARITA. **Lei Orgânica do Município**.
- BARRA DO GUARITA. **Lei Municipal nº 571**, de 16 de dezembro de 2003 e alterações - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
- **Código de Ética Profissional**.

- ACHA, P. N. **Zoonosis y enfermedades transmissibles comunes al hombre y a los animales**. 2 Washington, Organización Panamericana de la Salud.
- ALMEIDA FILHO, N.; ROUQUAYROL, M. Z. **Introdução à Epidemiologia Moderna**. Coopmed/Apce/Abrasco.
- BEER, J. **Doenças Infecciosas em Animais Domésticos**. Livraria Universitária.
- BLOOD, D. C.; HENDERSON, J. A.; RADOSTITS, O. M. **Clínica Veterinária**. Guanabara Koogan S.A.
- BRASIL. Ministério da Agricultura. **Regulamento de Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal**. (RIISPOA).
- CALICH, V. L. G.; VAZ, C. A. C. **Imunologia**, Revinter.
- FERREIRA, A. W.; ÁVILA, S. L. M. **Diagnóstico laboratorial avaliação de métodos de diagnóstico das principais doenças infecciosas e parasitárias e autoimunes**. Guanabara Koogan S.A.
- FIALHO, S. A. G. **Anestesiologia Veterinária**. Nobel.
- GALLO, E.; RIVERA, F.J.U.; MACHADO, M. H. **Planejamento criativo: Novos Desafios em Políticas de Saúde**. Relume-Dumará.
- GERMANO, P. M. L.; GERMANO, M. I. S. **Higiene e Vigilância Sanitária de Alimentos**. Livraria Varela.
- HOBBS, B. C. ROBERTS, D. **Toxinfecções e Controle Higiênico-Sanitário de Alimentos**. Varela.
- JAY, J. M. **Microbiologia de alimentos**. Artmed.
- MIES FILHO, ANTÔNIO. **Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial**. Vol. 1. Sulina.
- PARDI, M. C.; SANTOS, I. F.; SOUZA, E. R. & PARDI, H. **Ciência, Higiene e Tecnologia da Carne**. Vol. I e II. UFG.
- QUINN, P. J. **Microbiologia Veterinária e Doenças Infecciosas**. Editora Artmed.
- RIEDEL, G. **Controle sanitário dos alimentos**. Livraria Virtual.
- ROUQUAYROL, M. Z. **Epidemiologia e Saúde**. Medsi.
- SILVA Jr, E. A. **Manual de controle higiênico-sanitário em serviços de alimentação**. Livraria Varela.
- SPINOSA, H. S.; GÓRNIAC, S. L.; BERNARDI, M. M. **Farmacologia Aplicada à Medicina Veterinária**. Guanabara Koogan.
- TIZARD, I. **Introdução a imunologia veterinária**. Roca.
- TRABULSI, L. R.; ALTERTHUM, F.; GOMPERTZ, OF.; CANDEIAS, J. N. A. **Microbiologia**. Atheneu.
- VAUGHAN, J. P.; MORROW, R. H. **Epidemiologia para Municípios**. Hucitec.

Para o cargo da TABELA B - ENGENHEIRO CIVIL

MATEMÁTICA

Conteúdos:

1) Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. 2) Equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica. 3) Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 4) 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) Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo, descontos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. 11) Matemática Financeira: Juros simples e compostos: cálculo dos juros, do principal, da taxa, do prazo e do montante. taxas de juros, desconto bancário simples: taxa de desconto, cálculo do valor do desconto e cálculo do valor descontado (valor presente). 12) Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área. 13) Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera. Elementos, classificação, áreas e volume. 14) Geometria Analítica: ponto, reta e circunferência. 15) Cônicas: elipse, hipérbole, parábola. 16) Cálculo diferencial e integral de funções de uma variável: limite, derivada e integral. Cálculo e aplicações. 17) Raciocínio lógico. 18) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Estruturas de madeira: propriedades; madeiras para construção civil; dimensionamento de peças tracionadas, comprimidas e fletidas; treliças. **2) Estruturas de aço:** propriedades; dimensionamento à tração, compressão, flexão e a esforços combinados; ligações; treliças. **3) Estruturas de concreto armado:** comportamento mecânico e reológico do concreto; determinação da resistência característica do concreto; aço para concreto armado; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; dimensionamento de seções retangulares e T aos esforços de (cisalhamento, flexão e compressão); noções sobre dimensionamento de lajes retangulares em concreto armado e pré-moldadas e pilares. **4) Resistência dos materiais:** análise de tensões e deformações; flexão; cisalhamento; flambagem; elementos da mecânica vetorial (momentos de inércia e centróides de áreas); tensões principais; teoria da elasticidade. **5) Análise estrutural:** esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; apoio e vínculos; estruturas isostáticas, hiperestáticas e hipoestáticas; deformações e deslocamentos em estruturas linhas de influência, efeitos térmicos. **6) Mecânica dos solos e fundações:** origem e formação; índices físicos; caracterização; pressões e deformações; resistência ao cisalhamento; compactação; hidráulica nos solos; compressibilidade; adensamento; estimativa de recalques; prospecção geotécnica; empuxo de terra e influência da água; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes, aterros cortinas de contenção e barragens; tipos de fundações; capacidade de carga de fundações; estabilidade das fundações superficiais e profundas. **7) Drenagem urbana e Hidrologia:** ciclo hidrológico; inundações; precipitação; microdrenagem; escoamento superficial; obras de macrodrenagem; vazão máxima e hidrograma de projeto; controle de inundações; séries históricas, fundamentos de hidrologia estatística. **8) Saneamento:** aspectos epidemiológicos; tratamento de água: características da água, balanço de massa, conceitos de tratamento convencional (coagulação, floculação, sedimentação, filtração, desinfecção, fluoração); tratamento e lançamento de efluentes: conceitos básicos de: saneamento e poluição das águas, caracterização dos esgotos, níveis, processos e sistemas de tratamento, princípios de sedimentação, remoção de sólidos sedimentáveis, digestão anaeróbia, remoção de umidade do lodo, fossas sépticas, lodos ativados, aeração prolongada, filtros biológicos, lagoas de estabilização, legislação ambiental e impacto do lançamento de efluentes nos corpos receptores, estudos e concepção de projeto; resíduos sólidos: resíduos sólidos domésticos, de saúde e industriais: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final, tratamento, compostagem e vermicompostagem. **9) Projeto e execução de obras civis:** topografia e terraplenagem: locação de obra, sondagens, instalações provisórias; canteiro de obras: proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; fundações; escavações; escoramentos; estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria simples e estrutural; estruturas pré-fabricadas; controle tecnológico; argamassas; instalações prediais; alvenarias e revestimentos; esquadrias e vidros; coberturas; pisos e pavimentação; impermeabilização; segurança e higiene do trabalho; ensaios de recebimento da obra; desenho técnico; pintura. **10) Mecânica dos fluidos e hidráulica:** propriedades dos fluidos; estática dos fluidos; equação de Bernoulli - aplicações; escoamento em condutos forçados e superfície livre. **11) Redes hidráulicas:** Instalações hidráulicas prediais; redes de distribuição de água e esgoto. **12) Normas técnicas - NBRs. 13) Legislação** (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). **14) Conhecimentos gerais em AutoCAD até a versão 2010:** conceitos, referências, configurações e utilitários. **15) Ética Profissional.**

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69).
- BARRA DO GUARITA. **Lei Orgânica do Município.**
 - BARRA DO GUARITA. **Lei Municipal nº 571**, de 16 de dezembro de 2003 e alterações - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
 - BARRA DO GUARITA. Lei Municipal nº 1030 de 21 de dezembro de 2010 - **Plano Diretor Municipal.**
 - BARRA DO GUARITA. Lei Municipal nº 650, de 07 de dezembro de 2004 - **Código de Posturas do Município.**
 - **Código de Ética Profissional.**
-
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5.626:** Instalação Predial de Água Fria.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6.118:** Projeto e execução de estruturas em concreto armado.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 7.198:** Projeto e Execução de Instalações Prediais de Água Quente.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8.160:** Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário - Projeto e Execução.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.050:** Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiência a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbano.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 9.077:** Saídas de emergência em edifícios.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10.844:** Instalações prediais de águas pluviais.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.693:** Sistemas de proteção por extintores de incêndio.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 12.722:** Discriminação de serviços para construção de edifícios.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.434-1:** Sinalização de segurança contra incêndio e pânico - Princípios de projeto.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 13.531:** Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.
 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14.653:** Avaliação de bens - procedimentos gerais e imóveis urbanos.
-
- AUTOCAD. **Ajuda do AutoCAD** (Ajuda eletrônica integrada ao Programa).
 - BAUER, L. A. F. (Coord.). **Materiais de construção.** LTC.
 - BALDAM, Roquemar; OLIVEIRA, Adriano de; COSTA, Lorenço. **AUTOCAD 2010** - Utilizando Totalmente. Editora Érica.
 - BIDONE, F. R. A.; POVINELLI, J. **Conceitos básicos de resíduos sólidos.** EESC/USP (Escola de Engenharia da USP).
 - CAMPOS, M. H. C. B.; MARCHETTI, O. **Concreto Armado:** eu te amo. - Volumes 1 e 2. Editora Blucher.
 - CAPUTO, H.P. **Mecânica dos solos e suas aplicações.** Livros Técnicos e Científicos. Vol. 1 e 2.
 - CREDER, H. **Instalações Elétricas.** LTC.
 - IMHOFF, K. K. R. **Manual de tratamento de águas residuárias.** Edgard Blücher.
 - LIMMER, C. **Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras.** LTC.
 - NETTO, J. M. A.; FERNADEZ Y F. M.; ARAÚJO, R.; ITO, A. E. **Manual de hidráulica.** Edgard Blücher.
 - NISKIER, J.; MACINTYRE. A. J. **Instalações Elétricas.** LTC.
 - PINTO. C. S. **Curso Básico de Mecânica dos Solos.** Editora Oficina de Textos.
 - RICHTER, C. A.; NETTO, J. M. **Tratamento de água.** Edgard Blücher.
 - SPERLING. M. V. **Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos.** V1. Editora UFMG.
 - TIMOSHENKO, S. P.; GERE, J. M. **Mecânica dos sólidos.** Livros Técnicos e Científicos.
 - TUCCI, C. E. M. **Hidrologia, ciência e aplicação.** Univers, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 4.
 - TUCCI, C. E. M; PORTO, R. L.; BARROS, M. T. **Drenagem Urbana.** Universidade, UFRGS. Coleção ABRH de Recursos Hídricos 5.
 - VELOSO, D. A.; LOPES, F. R. **Fundações.** Coppe.
 - WALTER, P.; MICHELE P. **Estruturas de aço dimensionamento Prático.** Livros Técnicos e Científicos.
 - YAZIGI, W. **A técnica de edificar.** PINI – SINDUSCON/SP.

Para o cargo da TABELA C - AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE LEGISLATIVO SECRETÁRIO e TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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; 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) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

MATEMÁTICA – comum a todos

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 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 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 Vocábulos 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 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.
- BARRA DO GUARITA. **Lei Orgânica do Município**.
- BARRA DO GUARITA. **Lei Municipal nº 571**, de 16 de dezembro de 2003 e alterações - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
- ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
- BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
-

AGENTE LEGISLATIVO SECRETÁRIO

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) Controle Da Administração. 9) Poder Legislativo Municipal: Funções e Estrutura. 10) Competência Legislativa. 11) O Processo Legislativo. 12) Normas Orientadoras do Processo Legislativo. 13) Tramitação Legislativa. 14) Sanção, Veto, Promulgação, publicação, Vigência e Vacância. 15) Técnica Legislativa. 16) Correspondência Oficial. 17) Redação Oficial. 18) Formas De Tratamento. 19) Abreviações. 20) Modelos e/ou Documentos utilizados. 21) 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).
 - 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.
 - BARRA DO GUARITA. **Lei Orgânica do Município**.
 - BARRA DO GUARITA. **Lei Municipal nº 571**, de 16 de dezembro de 2003 e alterações - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

 - ALEXANDRINO, Marcelo; PAULO, Vicente. **Direito Administrativo Descomplicado**. Método.
 - BRASIL. Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**.
 - AGUIAR, Joaquim Castro e GONÇALVES, Marcos Flávio R. **O Município e o Processo Legislativo**. Rio de Janeiro: IBAM.
 - DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. **Direito Administrativo**. Atlas S.A.
 - FERREIRA FILHO, Manoel Gonçalves. **Do processo legislativo**. Saraiva.
 - KASPARY, Adalberto José. **Redação Oficial Normas e Modelos**. Edita.
 - MARTINS, Ives Gandra da Silva e Outro. **Comentários à Lei de Responsabilidade Fiscal**. Saraiva.
 - Outros manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.
-

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Referências Bibliográficas:

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

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Legislação (as leis que constam na bibliografia poderão ser usadas em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados). 2) Ética profissional. 3) Noções de anatomia. 4) Relações humanas no trabalho: equipe de trabalho e pacientes. 5) Noções de microbiologia: infecção e desinfecção. 6) Esterilização de materiais. 7) Preparo e manuseio de materiais para procedimentos. 8) Medidas de conforto: a) Preparo do leito; b) Movimentação; c) Transporte e higiene do paciente. 9) Alimentação do adulto e da criança: a) Dietas; b) Administração. 10) Preparo do paciente para exames e cirurgias: assistência a exames diversos. 11) Assistência aos pacientes nas eliminações. 12) Coleta de exames. 13) Verificação de sinais vitais. 14) Aplicação de calor e frio. 15) Administração de medicamentos: dosagens e aplicação. 16) Hidratação. 17) Curativos. 18) Sondagens. 19) Cuidados no pré, trans e pós operatório. 20) Prevenção de acidentes. 21) Primeiros socorros. 22) Assistência no pré-natal. 23) Doenças comuns na infância. 24) Programas saúde pública. 25) Imunizações. 26) Procedimentos em clínica cirúrgica: a) obstétrica; b) pediátrica; c) centro cirúrgico e outros procedimentos de acordo com as atribuições do profissional. 27) Prevenção e controle das infecções hospitalares. 28) SUS e política nacional de saúde. 29) Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. 30) DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 31) Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador.

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 204. Do Meio Ambiente – Art. 225. Da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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 8.080**, 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. **Portaria nº 2.616**, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
 - BARRA DO GUARITA. **Lei Orgânica do Município**.
 - BARRA DO GUARITA. **Lei Municipal nº 571**, de 16 de dezembro de 2003 e alterações - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.
 - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

 - BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - <http://www.saude.gov.br>
 - BRASIL. Publicações do Ministério da Saúde - Departamento de Atenção Básica - <http://dab.saude.gov.br/>

 - BOLICK, Dianna e outros. **Segurança e Controle de Infecção**. Reichmann & Affonso Editores.
 - LIMA, Idelmina Lopes de e outros. **Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem**. Editora AB.
 - MOTTA, A. L. C. **Normas, rotinas e técnicas de enfermagem**. Iátria.
 - MUSSI, N.M. (et al.). **Técnicas fundamentais de enfermagem**. Atheneu.
 - TAYLOR, Carol. **Fundamentos de enfermagem: a arte e a ciência do cuidado de enfermagem**. Artmed.
 - TIMBY, Barbara Kuhn. **Conceitos e habilidades fundamentais no atendimento de enfermagem**. Artmed.
 - VEIGA, Deborah de Azevedo; CROSSETTI, Maria da Graça Oliveira. **Manual de Técnicas de Enfermagem**. Sagra-DC Luzzatto Editores.

Para os cargos da TABELA D - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS e GUARDA

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

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

1) Noções gerais sobre: limpeza e higiene em geral. 2) Remoção de lixo e detritos. 3) Segurança e higiene do trabalho.

Referências Bibliográficas:

- Manuais e livros diversos sobre os conteúdos indicados.

GUARDA

Conteúdo 1 – Conhecimentos Gerais:

Conhecimentos sobre cidadania e consciência ecológica.

Conteúdo 2 – Legislação e Conhecimentos Específicos:

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

Referências Bibliográficas:

- Manuais, livros e apostilas com os conteúdos indicados.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Para o cargo da TABELA E - OPERADOR DE MÁQUINAS

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. 10) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 11) Sinônimos e antônimos.

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 - 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.

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 F – PROFESSOR(A) DE EDUCAÇÃO INFANTIL e PROFESSOR(A) 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.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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 E DIDÁTICA

PROFESSOR(A) DE 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.
- BARRA DO GUARITA. **Lei Orgânica do Município**.
- BARRA DO GUARITA. **Lei Municipal nº 571**, de 16 de dezembro de 2003 e alterações - Regime Jurídico dos Servidores 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. 20) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. 21) Práticas promotoras de igualdade racial.

Referências Bibliográficas:

- BEYER, Hugo Otto. **Inclusão e Avaliação na escola de alunos com necessidades educacionais especiais**. Editora Mediação.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica**. 2012.
- BRASIL. Ministério da Educação. CEERT: Instituto Avisa Lá. Formação Continuada de Educadores. **Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial**. São Paulo: 2012.
- 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.
- 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. 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. **Avaliação da Aprendizagem**: práticas de mudança por uma práxis transformadora. Libertad.
- VYGOSTSKY, 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.
- 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(A) 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.
- BARRA DO GUARITA. **Lei Orgânica do Município**.
- BARRA DO GUARITA. **Lei Municipal nº 571**, de 16 de dezembro de 2003 e alterações - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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. 22) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais.

Referências Bibliográficas:

- ALARCAO, 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 Gerais**. 2004.
- 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. **A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o ensino fundamental de nove anos: orientações para o trabalho com a linguagem escrita em turmas de crianças de seis anos de idade**. Belo Horizonte: 2009.
- 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.
- 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.
- 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.
- TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. **Aprender a Ler e a Escrever**: uma proposta construtivista. Artmed.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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. Edipuf.
- DUHALDE, Maria Elena; CUBERES, Maria Teresa Gonzales. **Encontros Iniciais com a Matemática.** Artmed.
- FAYOL, Michel. **A Criança e o Número:** da contagem à resolução de problemas. Artmed.
- GOLBERT, Clarissa Seligman. **Matemática nas Séries Iniciais: O sistema decimal de numeração.** Editora Mediação.
- _____ . **Novos Rumos na Aprendizagem da Matemática.** Mediação.
- KAMIL, Constance. **A Criança e o Número.** Papirus.
- _____ . **Aritmética: Novas Perspectivas:** Implicações da teoria de Piaget. Campinas.
- _____ . **Reinventando a Aritmética:** implicações da teoria de Piaget. Artmed.
- LORENZATO, Sérgio. **Educação Infantil e Percepção Matemática.** Autores Associados.
- 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 G – PROFESSOR(A) DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (Todas as disciplinas)

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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 E 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.
- BARRA DO GUARITA. **Lei Orgânica do Município**.
- BARRA DO GUARITA. **Lei Municipal nº 571**, de 16 de dezembro de 2003 e alterações - Regime Jurídico dos Servidores 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) Relacionamento Pais e Escola, Ambiente Educacional e Familiar, Participação dos Pais. 19) 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. Ministério da Educação. **Ensino Fundamental de Nove Anos - Orientações Gerais**. 2004.
- BRASIL. Ministério da Educação. **Caderno de Reflexões – Jovens de 15 a 17 Anos no Ensino Fundamental**. 2011.
- 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.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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.
- UNESCO, MEC. **Interação escola-família: subsídios para práticas escolares**. Brasília: 2009.
- 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(A) DE ARTES

Conteúdos:

1) História das Artes: movimentos artísticos e suas implicações no ensino das artes. 2) História do ensino das artes visuais no Brasil e no mundo. 3) Didática do Ensino de Artes: A linguagem artística; Produção de Artes; Aprendizagem Artística; Metodologia de ensino e aprendizagem em Artes. 4) Música e Educação. 5) Dança e Educação. 6) O ensino de Artes e o cotidiano escolar contemporâneo. 7) Parâmetros Curriculares Nacionais – Arte. 8) Ensino da arte e novas tecnologias da comunicação e informação.

Referências Bibliográficas:

- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**: Arte.
- BARBOSA, Ana Mae. **A Imagem no Ensino da Arte**. Editora Perspectiva.
- BARBOSA, Ana Mae & CUNHA, Fernanda Pereira da (Orgs.). **Abordagem Triangular no Ensino das Artes e Cultura Visuais**. Cortez.
- FERRAZ, M. H. C. T.; FUSARI, M. F. R. **Metodologia do Ensino da Arte**: fundamentos e proposições. Cortez.
- HERNÁNDEZ, F. **Catadores da Cultura Visual**. Ed. Mediação.
- HERNÁNDEZ, F. **Cultura Visual, Mudança Educativa e Projetos de Trabalho**. Artes Médicas Sul.
- IAVELBERG, Rosa. **Para Gostar de Aprender Arte**: sala de aula e formação de professores. Artes Médicas.
- JAPIASSU, R. O. V. **Metodologia do Ensino de Teatro**. Papirus.
- KOUDELA, I. D. **Jogos Teatrais**. Perspectiva.
- MARTINS, M. C.; PICOSQUE, G.; GUERRA, M. T. T. **Didática do Ensino de Arte**: a língua do mundo: poetizar, fruir e conhecer arte. FTD.
- PENNA, M. **Música(s) e Seu Ensino**. Sulina.
- PILLAR, A.D. (org.). **A Educação do Olhar no Ensino das Artes**. Mediação.
- PROENÇA, G. **Descobrimos a História da Arte**. Ática.
- _____, **História da Arte**. Ática.
- REVISTA MÚSICA NA EDUCAÇÃO BÁSICA. V. 2, n. 2, 2010. Publicação da ABEM.
- REVISTA DA FUNDARTE: Arte, Docência e Identidades. Montenegro, Ano 10, Nº 20, Julho/Dezembro 2010. Disponível em: <http://128.241.200.248/publicacoes/revista%2020.pdf>

PROFESSOR(A) DE CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- DELIZOICOV, D; ANGOTTI, J. A e PERNAMBUCO, 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.
- LOPES, Sônia. **Coleção BIO volume único.** Editora Saraiva.
- 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.
- TITO, P. e CANTO, E. **Química na abordagem do cotidiano.** Moderna.
- USBERCO, J. e SALVADOR, E. **Química.** Saraiva.

PROFESSOR(A) 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 LLEIXÁ. **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.
- MAGILL, Richard A. **Aprendizagem Motora conceitos e aplicações.** Ed. Edgard Blücher LTDA.
- MARCELLINO, Nelson (Org.). **Lazer e Cultura.** Alínea.
- MARCELINO, N. C. **Pedagogia da Animação.** Papirus.
- NOVAES, Jefferson da Silva; NOVAES, Giovanni da Silva. **Manual de Primeiros Socorros para Educação Física.** Sprint.
- PIRES, Giovanni De L. **Educação Física e o Discurso Midiático:** abordagem crítica-emancipatória. Unijui.
- SCALON, Roberto Mário (org.). **A psicologia do esporte e a criança.** EDIPUCRS.
- SOLER, Reinaldo. **Educação Física Escolar.** Ed. Sprint.
- 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(A) 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

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(A) DE LÍNGUA INGLESA

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(A) 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 Linguística. 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.
- 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 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(A) 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 BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**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 no CRAS, na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Sobradinho, nº 09, no Município de Barra do Guarita/RS, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 7h30min às 12h30min, nos prazos determinados em edital.

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 BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**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 (¹)	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 8.4.4 deste Edital.

(¹) 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 BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: _____ Município/Órgão: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

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

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

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

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

() **NÃO NECESSITA** DE PROVA ESPECIAL e/ou 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 BARRA DO GUARITA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO**

P R O C U R A Ç Ã O

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

Município de Barra do Guarita, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato